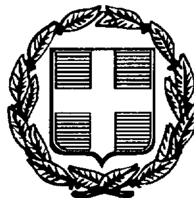




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ. Φύλλου 197

26 Αυγούστου 1998

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 270

Οργανισμός της Σχολής Αξιωματικών Νοσηλευτικής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 3 παράγρ. 2 του ΝΔ 1032/71 "Περί του Σώματος Αξιωματικών Αδελφών Νοσοκόμων (ΦΕΚ Α' 232) όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 9 παράγραφο 2 του Ν. 1848/89 "Προέλευση των μονίμων Αξιωματκών του Οικονομικού και του Στρατολογικού Σώματος των Ενόπλων Δυνάμεων και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ Α' 112).

2. Το άρθρο 12 του ΝΔ 4186/61 "Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως της περί Στρατιωτικής Σχολής Ευελπίδων νομοθεσίας και άλλων τινών διατάξεων" (ΦΕΚ Α' 143) του οποίου η ισχύς επεκτάθηκε και για τη Σχολή Αξιωματικών Νοσηλευτικής με το άρθρο 1 παρ 7 του Ν.2109/92 "Ρύθμιση θεμάτων εκπαιδεύσεως, στρατολογίας, καταστάσεων του προσωπικού των Ενόπλων Δυνάμεων και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ Α' 205)

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν.1558/85 "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα" (ΦΕΚ Α' 137) όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/92 (ΦΕΚ Α'154) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 του Ν.2469/97 (ΦΕΚ Α'38).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος, προκαλούνται εις βάρος του προϋπολογισμού ΥΕΘΑ/ ΓΕΣ (ΕΦ 11-200, ΚΑΕ 0517) οι παρακάτω επιβαρύνσεις:

α. Για το διάστημα από 31/8/97 έως και 31/12/97, επιβάρυνση ύψους είκοσι εννέα εκατομμυρίων εκατόν ενενήντα δύο χιλιάδων (29.192.000) δραχμών, η οποία δύναται να καλυφθεί από τις ήδη εγγεγραμμένες πιστώσεις.

β. Για το έτος 1998, επιβάρυνση ύψους εκατόν δύο εκατομμυρίων εκατόν εβδομήντα δύο χιλιάδων (102.172.000) δραχμών, η οποία δύναται να καλυφθεί από τις πιστώσεις που θα εγγραφούν στον προϋπολογισμό 1998.

γ. Για τα επόμενα χρόνια οι πιστώσεις θα εγγράφονται στον αντίστοιχο προϋπολογισμό του ΥΕΘΑ/ΓΕΣ.

5. Την υπ' αρίθμ. 425/1996 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Εθνικής Αμυνας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό της Σχολής Αξιωματικών Νοσηλευτικής, ο οποίος έχει ως εξής:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΧΟΛΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1

Σκοπός - Αποστολή

Αποστολή της Σχολής Αξιωματικών Νοσηλευτικής (ΣΑΝ) είναι να παρέχει στις Ένοπλες Δυνάμεις Μόνιμους Αξιωματικούς Νοσηλεύτριες-Νοσηλευτές με την κατάλληλη Στρατιωτική και Επιστημονική εκπαίδευση, για την κάλυψη των Νοσηλευτικών τους αναγκών.

ΑΡΘΡΟ 2

Υπαγωγή

1. Η Σχολή Αξιωματικών Νοσηλευτικής θεωρείται Ανώτατο Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ΑΕΙ)του Κράτους, ισότιμο προς τα άλλα που λειτουργούν, υπάγεται στο ΓΕΕΘΑ και υποστηρίζεται σε θέματα Διοικητικής Μέριμνας από το ΓΕΣ.

2. Η διοικητική και οικονομική συγκρότηση της ΣΑΝ καθώς και ο ειδικός τρόπος υπαγωγής της ρυθμίζονται από τον οικείο Πίνακα Συνθέσεως και Οργανώσεως της Σχολής.

3. Η έδρα της ΣΑΝ είναι στο Βύρωνα Αττικής.

4. Η υπηρεσία στη ΣΑΝ γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις της νομοθεσίας που αφορούν στη Σχολή, του παρόντος Οργανισμού και των Στρατιωτικών Κανονισμών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

ΑΡΘΡΟ 3

Προσωπικό

1. Το Προσωπικό της ΣΑΝ διακρίνεται σε Διοικητικό, Διδακτικό Εκπαιδευτικό, Εκπαιδευόμενο, Πολιτικό προσωπικό και Οπλίτες.

2. Η ΣΑΝ διοικείται από ανώτερο Αξιωματικό (Ν) και εί-

ναι ισότιμη με Συγκρότημα, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας των Στρατευμάτων (ΣΚ 20-2).

Ο Διοικητής της ΣΑΝ προτείνεται από τους οικείους Κλάδους των ΕΔ και τοποθετείται με τη σύμφωνη γνώμη του Α/ΓΕΕΘΑ.

3. Ο Υποδιοικητής της Σχολής και ο Διευθυντής Σπουδών είναι Ανώτεροι Αξιωματικοί. Ειδικά ο Διευθυντής Σπουδών πρέπει να διαθέτει εκπαιδευτική πείρα ως εκπαιδευτής της ΣΑΝ.

4. Το Διοικητικό Προσωπικό που αποτελείται κυρίως από Μόνιμους σε ενέργεια Αξιωματικούς (Ν) τοποθετείται στη Σχολή από τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

5. Οι Αξιωματικοί που τοποθετούνται στη ΣΑΝ κατά προτεραιότητα προέρχονται από τη ΣΑΝ, εκτός από αυτούς που ασχολούνται με ειδικά καθήκοντα (Διαχειριστές Χρηματικού Υλικού-ΚΨΜ, Ιατρός κλπ)

6. Το Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό αποτελείται από Στρατιωτικούς και ιδιώτες καθηγητές, όπως αναφέρονται λεπτομερώς στο ΠΕΜΠΤΟ ΜΕΡΟΣ (ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ) του παρόντος Οργανισμού. Οι Εκπαιδευτές (Ν) πρέπει να έχουν προϋπηρεσία τούλάχιστον τρία (3) χρόνια σε Γενικό Στρατιωτικό Νοσοκομείο και κατά προτίμηση να έχουν ειδικότητα ή μετεκπαίδευση σε τομέα Νοσηλευτικής στο εξωτερικό ή στο εσωτερικό.

7. Το εκπαιδευόμενο Προσωπικό αποτελείται από τους σπουδαστές που φοιτούν στη Σχολή.

8. Όπου στον παρόντα Οργανισμό οι χρησιμοποιούμενες λέξεις αναφέρονται σε άρρενες περιλαμβάνουν και το άλλο φύλο.

ΑΡΘΡΟ 4

Διάρθρωση - Σύνθεση

1. Η διάρθρωση της ΣΑΝ αποτελείται από τη Διοίκηση, το Επιτελείο, Τμήματα και Γραφεία, όπως αναφέρονται στο Παράρτημα "Α" του παρόντος Οργανισμού, ενώ η σύνθεση σε προσωπικό καθορίζεται από τον πίνακα Συνθέσεως που ισχύει κάθε φορά.

2. Στη διάρθρωση και σύνθεση της ΣΑΝ μπορεί να γίνει μεταβολή με διαταγή του Γενικού Επιτελείου Εθνικής 'Αμυνας, μετά από πρόταση της Σχολής ή και πρωτοβουλία του ΓΕΕΘΑ.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 5

Διοικητής

1. Ο Διοικητής της ΣΑΝ έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α. Διευθύνει την εκπαίδευση και γενικά τη λειτουργία της Σχολής, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις και οδηγίες του Γενικού Επιτελείου Εθνικής 'Αμυνας.

β. Είναι υπεύθυνος απέναντι στον Αρχηγό του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Αμυνας, για την επίτευξη του σκοπού που επιδιώκει η ΣΑΝ.

γ. Καθορίζει τις ώρες υπηρεσίας και εκπαίδευσης και δίνει οδηγίες στον Υποδιοικητή και το Διευθυντή Σπουδών, για τη σύνταξη των σχετικών εκπαιδευτικών προγραμμάτων και του Γενικού Προγράμματος, που υποβάλλει στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Αμυνας για έγκριση, καθώς και για την επίλυση κάθε ζητήματος εκπαιδευτικής φύσεως.

δ. Καθορίζει με το Αναλυτικό Πρόγραμμα εκπαιδεύσεως τη διδακτέα ύλη καθώς και τη διάρκεια διδασκαλίας για κάθε μάθημα.

ε. Παρακολουθεί την εκπαιδευτική ικανότητα και απόδοση του Ειδικού Διδακτικού Εκπαιδευτικού προσωπικού της Σχολής και υποβάλλει προτάσεις για την αντικατάσταση αυτών που τυχόν υστερούν.

στ. Παρακολουθεί την πρόοδο των σπουδαστών και διαμορφώνει προσωπική γνώμη για την ικανότητα και αποδοτικότητά τους και βαθμολογεί τα προσόντα κάθε σπουδαστού σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος οργανισμού.

ζ. Εισηγείται στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής 'Αμυνας τη συγκρότηση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου για κάθε Ακαδημαϊκό ετος.

η. Συγκαλεί το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο για την επίλυση ζητημάτων εκπαιδευτικής φύσεως, γνωματεύει επί των προτάσεων του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου και έχει το δικαίωμα να παρίσταται χωρίς ψήφο σε οποιαδήποτε συνεδρίαση ή να ορίζει να παρίσταται καθηγητής ή Αξκός που έχει σχέση με το αντικείμενο που συζητείται.

θ. Ρυθμίζει με διαταγές τις λεπτομέρειες που αφορούν στη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας της Σχολής και την εκτέλεση ειδικών καθηκόντων από τους σπουδαστές, σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό και τους ισχύοντες Κανονισμούς.

ι. Ευθύνεται για την εύρυθμη διεξαγωγή όλων των εξετάσεων, όπως καθορίζεται στο Κεφάλαιο ΙΒ του παρόντος Οργανισμού.

ια. Ασκεί επί των σπουδαστών την πειθαρχική δικαιοδοσία που του παρέχεται από τον Οργανισμό, όπως φαίνεται στο Παράρτημα "Γ".

ιβ. Υποβάλλει για κύρωση στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής 'Αμυνας:

(1) Το Γενικό Πρόγραμμα εκπαιδεύσεως και τους προβλεπόμενους πίνακες από τον παρόντα Οργανισμό.

(2) Το Γενικό απολογισμό εκπαιδεύσεως στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, καθώς και προτάσεις για τη βελτίωση της λειτουργίας της Σχολής.

ιγ. Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του παρέχονται από τον παρόντα Οργανισμό και τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Το Διοικητή όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Υποδιοικητής.

ΑΡΘΡΟ 6

Υποδιοικητής

1. Ο Υποδιοικητής είναι ο άμεσος βοηθός και σύμβουλος του Διοικητή. Πρέπει ανά πάσα στιγμή να είναι έτοιμος να αναλάβει τη διοίκηση της Σχολής, εφόσον προκύψει τέτοια ανάγκη, χωρίς την ελάχιστη διαταραχή της λειτουργίας της.

2. Έχει τις αρμοδιότητες Υποδιοικητή Συγκροτήματος, όπως αυτές καθορίζονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας των Στρατευμάτων (ΣΚ 20-2).

3. Επί πλέον έχει τις παρακάτω ειδικές αρμοδιότητες:

α. Λαμβάνει και υποβάλλει στο Διοικητή γενική αναφορά, σύμφωνα με το Πρόγραμμα.

β. Ενημερώνεται από το Διευθυντή Σπουδών σχετικά με την εκπαίδευση και παρακολουθεί τη σωστή εφαρμογή του Προγράμματος εκπαίδευσης των σπουδαστών.

γ. Είναι μέλος του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου.

4. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται αντικαθίσταται από τον αμέσως αρχαιότερο αξιωματικό (Ν) της ΣΑΝ.

ΑΡΘΡΟ 7

Υπασπιστής-Γραμματέας Σχολής

1. Ο Υπασπιστής-Γραμματέας Σχολής ορίζεται με την Ημερήσια Διαταγή και υπάγεται στις άμεσες διαταγές του Διοικητή.

2. Παρίσταται στην αναφορά της Σχολής.

3. Τα καθήκοντα του Υπασπιστού-Γραμματέως είναι αυτά που προβλέπονται από το ΣΚ 20-2. Ευθύνεται γενικά για την καλή λειτουργία της Γραμματείας της Σχολής και την ομαλή διακίνηση της αλληλογραφίας και συντάσσει πρόγραμμα 24ώρου υπηρεσίας των Αξιωματικών.

4. Οταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από κατώτερο Αξκό (Ν), που ορίζεται με την ημερήσια Διαταγή της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 8

Γραφείο Πληροφοριών-Σχεδίων

1. Καθήκοντα Διευθυντή Γραφείου Πληροφοριών ανατίθενται σε Αξκό (Ν) από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Αμυνας,μετά από πρόταση της Σχολής.

2. Είναι υπεύθυνος για τα ζητήματα ασφαλείας και πληροφοριών της Σχολής.

3. Εκτελεί την υπηρεσία του σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς Πληροφοριών και Ασφαλείας, τις εκάστοτε διαταγές των προϊσταμένων κλιμακίων και τις οδηγίες της Διοικήσεως, εισηγείται δε τη λήψη κάθε ενδεδειγμένου μέτρου.

ΑΡΘΡΟ 9

Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων και Ψυχαγωγίας

1. Καθήκοντα Διευθυντή του Γραφείου αυτού αναλαμβάνει Αξκός (Ν), ο οποίος εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τους σχετικούς Κανονισμούς, τις εκάστοτε διαταγές των προϊσταμένων Αρχών και τις οδηγίες της Διοικήσεως.

2. Είναι υπεύθυνος για ζητήματα ψυχαγωγίας των σπουδαστών και οπλιτών της ΣΑΝ.

3. Συνεργάζεται με το Διοικητή του Τάγματος για τα ζητήματα των διαφόρων τελετών και δεξιώσεων.

ΑΡΘΡΟ 10

Υπεύθυνος Γραφείου Προσωπικού

Καθήκοντα Υπεύθυνου του Γραφείου Προσωπικού ανατίθενται σε κατώτερο Αξιωματικό (Ν) και είναι τα παρακάτω:

α. Χειρίζεται τα διοικητικής και στρατολογικής φύσεως ζητήματα Στρατιωτικού και Πολιτικού Προσωπικού της ΣΑΝ.

β. Εχει τις ευθύνες και αρμοδιότητες του 1ου Γραφείου Συγκροτήματος, όπως αυτές καθορίζονται στον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας των Στρατευμάτων (ΣΚ 20-2).

γ. Επίσης είναι υπεύθυνος για :

(1) Την υποδοχή και κατάταξη των νεοεισερχομένων σπουδαστών της Σχολής.

(2) Την τήρηση των βιβλίων και των πινάκων που προβλέπονται από τους Κανονισμούς και τις διαταγές,του Γενικού Μητρώου σπουδαστών, του βιβλίου Παραπομπών στο Ανακριτικό Συμβούλιο, του βιβλίου Πρωτοκόλλου Ορκωμοσίας σπουδαστών,του βιβλίου Αποφοιτούντων σπουδαστών και του βιβλίου Μητρώου Πολιτικού Προσωπικού.

(3) Την παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης του Στρατιωτικού (εκτός των σπουδαστών) και Πολιτικού Προσωπικού της Σχολής, την τήρηση των σχετικών στοιχείων και βιβλίων, όπως δελτία υγείας, που προβλέπονται κάθε φορά κλπ.

(4) Τη σύνταξη του μέρους της Ημερήσιας Διαταγής που αναφέρεται στο Προσωπικό, του οποίου προΐσταται.

ΑΡΘΡΟ 11

Διευθυντής Σπουδών

1. Ο Διευθυντής Σπουδών είναι υπεύθυνος απέναντι στη Διοίκηση της Σχολής για την από κάθε πλευρά ομαλή λειτουργία της Διεύθυνσης Σπουδών, η οποία έγκειται στην οργάνωση διεύθυνση - συντονισμό και διαρκή επίβλεψη της εκπαίδευσης των σπουδαστών.

2. Ειδικότερα έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες :

α. Εισηγείται την έκδοση των αναγκαίων για την εκπαίδευση διαταγών και επιβλέπει την εκτέλεσή τους.

β. Παρίσταται μετά από συνεννόηση με το διδάσκοντα κατά διαστήματα στις παραδόσεις των μαθημάτων και παρακολουθεί την εκπαίδευση, για να σχηματίσει προσωπική αντίληψη για την πρόοδο των σπουδαστών.

γ. Ενεργεί συχνές επιθεωρήσεις στα σπουδαστήρια, εργαστήρια και βιβλιοθήκη, βεβαιώνεται αν αυτά ανταποκρίνονται στην αποστολή τους και εισηγείται τον εμπλουτισμό τους με τα αναγκαία εποπτικά μέσα.

δ. Συντάσσει με τη συνδρομή του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου και του ΔΕΠ το ετήσιο Γενικό, το Αναλυτικό καθώς και τα μηνιαία και εβδομαδιαία προγράμματα εκπαίδευσης και επιβλέπει την εφαρμογή τους.

ε. Προπαρασκευάζει και οργανώνει τις καθοριζόμενες από τον παρόντα Οργανισμό για κάθε περίοδο εξετάσεις σε συνεργασία με το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο και το ΔΕΠ.

στ. Συντάσσει τον ετήσιο απολογισμό εκπαίδευσης και τηρεί στατιστικά στοιχεία για όλα τα σχετικά με την εκπαίδευση ζητήματα. Υποβάλλει προτάσεις για τυχόν αναγκαίες τροποποιήσεις συμπλήρωσης και βελτίωσης της εκπαίδευσης και εισηγείται τη λήψη κάθε μέτρου για την ανύψωση του επιπέδου αυτής.

ζ. Επιβλέπει την κανονική καταχώρηση της βαθμολογίας στα βιβλία και στις ατομικές καρτέλλες των σπουδαστών,την εξαγωγή των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και τη σύνταξη των πινάκων των επιτυχόντων, αποτυχόντων και μεταξεταστέων.

η. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους του Διδακτικού Εκπαιδευτικού προσωπικού.

θ. Επιβλέπει για την τήρηση και την ενημέρωση των προβλεπομένων βιβλίων και πινάκων από τη Διεύθυνση Σπουδών της Σχολής.

ι. Καθορίζει τα της εκδόσεως των συγγραμμάτων και εκπαιδευτικών βοηθημάτων, βοηθούμενος από τον υπεύθυνο του Τμήματος Υλικού Σπουδών.

ια. Παρακολουθεί και μελετά τις εξελίξεις της εκπαίδευσης στις Σχολές εσωτερικού και εξωτερικού καθώς και στις άλλες Στρατιωτικές Σχολές και εισηγείται τις αναγκαίες βελτιώσεις.

ιβ. Κατευθύνει τη λειτουργία της βιβλιοθήκης και μεριμνά για τον εμπλουτισμό της με νέες επιστημονικές και άλλες ωφέλιμες και ψυχαγωγικές εκδόσεις.

ιγ. Εισηγείται και προετοιμάζει τη σύγκληση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου,μετέχει σ'αυτό με δικαίωμα ψήφου και μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεών του.

ιδ. Επεξεργάζεται προσχέδια Κανονισμών και εκπαιδευτικών βοηθημάτων.

3. Το Διευθυντή Σπουδών, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο αρχαιότερος Αξιωματικός (Ν) που υπηρετεί στη Διεύθυνση Σπουδών της ΣΑΝ.

ΑΡΘΡΟ 12

Τμηματάρχης Ακαδημαϊκής Εκπαίδευσης

1. Τα καθήκοντα Τμηματάρχου Ακαδημαϊκής Εκπαίδευσης ανατίθενται στον αρχαιότερο Αξιωματικό (Ν), από αυτούς που υπηρετούν στη Διεύθυνση Σπουδών και είναι τα παρακάτω:

α. Είναι γενικά υπεύθυνος απέναντι του Διευθυντή Σπουδών για την ομαλή διεξαγωγή της εκπαίδευσης.

β. Είναι γραμματέας του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

γ. Κάνει συχνές επιθεωρήσεις στις εγκαταστάσεις της αρμοδιότητάς του.

δ. Βοηθά το Διευθυντή Σπουδών :

(1) Στη σύνταξη των προγραμμάτων εκπαίδευσης ετησίων και εβδομαδιαίων και στον προγραμματισμό διαλέξεων και εποπτεύει την πιστή εφαρμογή του προγράμματος εκπαίδευσης

(2) Στην προετοιμασία και διεξαγωγή των εξετάσεων, που καθορίζονται για κάθε περίπτωση.

ε. Μελετά διάφορα ζητήματα σχετικά με την εκπαίδευση και υποβάλλει στο Διευθυντή Σπουδών προτάσεις για τυχόν τροποποιήσεις και διορθώσεις που επιβάλλονται.

στ. Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία και συντήρηση των εκπαιδευτικών και εποπτικών μέσων, την προμήθεια ταινιών εκπαιδευτικού περιεχομένου και την καλή κατάσταση των διδακτηρίων.

ζ. Είναι υπεύθυνος για τη διαδικασία διορισμού καθηγητών.

η. Τηρεί τα παρακάτω:

(1) Τη βαθμολογία των σπουδαστών (Στρατιωτικής και Ακαδημαϊκής Εκπαίδευσης), όπου αναγράφεται η βαθμολογία σε κάθε μάθημα και κλινική εκπαίδευση, με βάση τις βαθμολογίες που υποβάλλονται στη Διεύθυνση Σπουδών από τους καθηγητές και τους εκπαιδευτές.

(2) Τα βιβλία διδασκόμενης ύλης.

(3) Τα προγράμματα εκπαίδευσης για κάθε έτος, όπου αναγράφονται αναλυτικά τα αντικείμενα της ύλης που διδάσκεται για κάθε μάθημα.

(4) Το βιβλίο μελετών και προτάσεων (Ακαδημαϊκής και Στρατιωτικής Εκπαίδευσης).

(5) Το βιβλίο Πρακτικών Εκπαιδευτικού Συμβουλίου.

(6) Τα Μητρώα και ονομαστική κατάσταση του Διδακτικού Εκπαιδευτικού προσωπικού της ΣΑΝ.

(7) Το Βιβλίο βεβαιώσεων ωρών διδασκαλίας.

(8) Το Βιβλίο απουσίας καθηγητών.

(9) Το Ημερολόγιο Ακαδημαϊκής Εκπαίδευσης.

2. Στην εκτέλεση της υπηρεσίας του βοηθείται από τους Αξιωματικούς (Ν) Εκπαιδευτές της ΣΑΝ.

ΑΡΘΡΟ 13

Τμηματάρχης Στρατιωτικής Εκπαίδευσης

Καθήκοντα Τμηματάρχη Στρατιωτικής Εκπαίδευσης ανατίθενται σε Αξιωματικό (Ν) και είναι τα παρακάτω:

α. Είναι υπεύθυνος για κάθε τι που αφορά στη Στρατιωτική Εκπαίδευση και την ομαλή λειτουργία του τμήματός του.

β. Βοηθά το Διευθυντή Σπουδών:

(1) Στη σύνταξη των προγραμμάτων εκπαίδευσης (ετησίου, μηνιαίου και εβδομαδιαίου),όσον αφορά τα θέματα της Στρατιωτικής Εκπαίδευσης.

(2) Στην παρακολούθηση εφαρμογής του προγράμματος και μόνο για τα αντικείμενα εκπαίδευσης της αρμοδιότητάς του.

γ. Οργανώνει,προετοιμάζει και παρακολουθεί την εκτέλεση των εκπαιδευτικών ταξιδίων των σπουδαστών.

δ. Συγκεντρώνει τα στοιχεία για την κατανομή των νέων Ανθλγών (Ν) στους τρείς Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων.

ε. Χειρίζεται τα σχέδια ασφαλείας και γενικά κάθε θέμα επιχειρήσεων της ΣΑΝ.

στ. Μεριμνά για την οργάνωση παρελάσεων-παρατάξεων ορκωμοσιών.

ζ. Τηρεί τα παρακάτω βιβλία και πίνακες:

(1) Βιβλία Προγραμμάτων Στρατιωτικής Εκπαίδευσης.

(2) Ημερολόγια Στρατιωτικής Εκπαίδευσης.

(3) Όλους τους φακέλους αρμοδιότητας επιχειρήσεων.

(4) Βιβλίο απουσιών σπουδαστών και Στατιστικούς πίνακες αυτών.

ΑΡΘΡΟ 14

Τμήμα Προκαταρκτικών Εξετάσεων-Μελετών

Τα καθήκοντα του υπεύθυνου του τμήματος προκαταρκτικών εξετάσεων- μελετών ανατίθενται σε Αξκό (Ν) της Διεύθυνσης Σπουδών και είναι τα παρακάτω:

α. Παραλαμβάνει τα δικαιολογητικά συμμετοχής των υποψηφίων και είναι μέλος της επιτροπής ελέγχου αυτών.

β. Συντάσσει πίνακες γενομένων και μη γενομένων δεκτών, κατά κατηγορίες υποψηφίων.

γ. Συντάσσει, βάσει των κατευθύνσεων του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Αμυνας και της Διοίκησης της ΣΑΝ, το πρόγραμμα των προκαταρκτικών εξετάσεων και επιβλέπει για την εφαρμογή του.

δ. Συντάσσει τους πίνακες αποτελεσμάτων και μετά από έγκριση της ΣΑΝ τους κοινοποιεί στους ενδιαφερόμενους και στο αρμόδιο Γραφείο του Υπουργείου Παιδείας. Επίσης συντάσσει και υποβάλλει στη Διεύθυνση Μελετών του Γενικού Επιτελείου Στρατού και στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Αμυνας στατιστικό δελτίο προκαταρκτικών εξετάσεων.

ε. Τηρεί εκτός των άλλων και τα παρακάτω βιβλία και πίνακες:

(1) Φακέλους δικαιολογητικών υποψηφίων.

(2) Αλφαβητικό Ευρετήριο και Μητρώα των υποψηφίων της ΣΑΝ.

(3) Καρτέλλες υποψηφίων.

στ. Είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη του αναλόγου υλικού της διεξαγωγής των ψυχοτεχνικών δοκιμασιών.

ΑΡΘΡΟ 15

Τμήμα Εκπαιδευτών Τάξεων

1. Το Τμήμα εκπαιδευτών Τάξεων αποτελείται από Αξιωματικούς (Ν). Ο αρχαιότερος των εκπαιδευτών κάθε τάξεως είναι ο υπεύθυνος εκπαιδευτής τάξεως αυτής. Έχουν τα παρακάτω καθήκοντα:

α. Είναι υπεύθυνοι για τη διεξαγωγή όλης της εκπαίδευσης των τάξεων, σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα εκπαίδευσης της ΣΑΝ.

β. Είναι άμεσοι βοηθοί και σύμβουλοι του Διευθυντή Σπουδών και ειδικότερα κάθε ένας για την τάξη που έχει αναλάβει.

γ. Διδάσκουν στους σπουδαστές Νοσηλευτικά Μαθήματα, όπως ορίζεται στα προγράμματα.

δ. Παρακολουθούν την εκπαίδευση και την πρόοδο των

σπουδαστών κατά την κλινική εκπαίδευση στα διάφορα Νοσοκομεία και βαθμολογούν την απόδοσή τους.

ε. Ενημερώνουν το βιβλίο Μαθημάτων και βαθμολογίας, καθώς και τις καρτέλλες των σπουδαστών.

στ. Εισηγούνται στο Διευθυντή Σπουδών λύσεις για τα διάφορα προβλήματα εκπαίδευσης της τάξεώς τους και συνεργάζονται μαζί του για την εκπόνηση του αντίστοιχου τμήματος του Γενικού Προγράμματος Εκπαίδευσης.

ζ. Παρακολουθούν και ενημερώνονται συνεχώς για τις εξελίξεις της Νοσηλευτικής επιστήμης και εισηγούνται τις αναγκαίες τροποποιήσεις στα Προγράμματα εκπαίδευσης.

η. Στο τέλος κάθε Ακαδημαϊκού έτους υποβάλλουν ιεραρχικά αναφορές σχετικά με την εκπαίδευση των σπουδαστών για το χρόνο που πέρασε.

2. Στα καθήκοντά τους βοηθούνται από τους βοηθούς εκπαιδευτές τάξεων, που ορίζονται με την Ημερήσια Διαταγή της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 16

Τμήμα Υλικού Σπουδών και Βιβλιοθήκης

Ο υπεύθυνος Αξκός (Ν) του τμήματος Υλικού Σπουδών και βιβλιοθήκης έχει τα παρακάτω καθήκοντα:

α. Διαχειρίζεται το υλικό σπουδών και μεριμνά για την προμήθεια της γραφικής ύλης.

β. Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία των φωτοτυπικών και εποπτικών μηχανημάτων και ελέγχει το προσωπικό που τα χειρίζεται,ρυθμίζει δε την προτεραιότητα έκδοσης εκπαιδευτικών βοηθημάτων σύμφωνα με τις οδηγίες του Διευθυντή Σπουδών.

γ. Είναι υπεύθυνος για τη συντήρηση και καλή λειτουργία των Σπουδαστηρίων.

δ. Είναι υπεύθυνος για την ομαλή λειτουργία της βιβλιοθήκης και την αγορά των νέων συγγραμμάτων και περιοδικών.

ε. Τηρεί τα παρακάτω βιβλία:

(1) Βιβλίο Υλικού Σπουδών.

(2) Βιβλία έκδοσης συγγραμμάτων-βιβλίων-περιοδικών.

ΑΡΘΡΟ 17

Διευθυντής Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας

1. Καθήκοντα Διευθυντού Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας ανατίθενται σε ανώτερο Αξιωματικό ((Ν) ή σε Αξκό άλλου Σώματος) και είναι τα παρακάτω:

α. Είναι υπεύθυνος για ζητήματα πειθαρχίας, εφοδιασμού και συντηρήσεως, κινήσεως, στρατωνισμού, υγειινής και γενικά για κάθε ζήτημα Διοικητικής Μέριμνας της ΣΑΝ.

β. Υπέχει διοικητική ευθύνη για κάθε ανωμαλία που αφορά στη διαχείριση του Δημοσίου χρήματος.

γ. Προΐσταται:

(1) Του Γραφείου Προμηθειών

(2) Του Γραφείου Συντήρησης Εγκαταστάσεων

(3) Του Γραφείου Εφοδιασμού-Μεταφορών

(4) Της Διαχείρισης Υλικού και Χρηματικού

(5) Της Διαχείρισης Κέντρου Ψυχαγωγίας Μονάδας

(6) Του Λόχου Διοικήσεως της ΣΑΝ με όλα τα επί μέρους τμήματα που ανήκουν σ' αυτόν, σύμφωνα με το Οργανόγραμμα.

δ. Συντονίζει, εποπτεύει και ελέγχει τις ενέργειες των παραπάνω οργάνων και εξασφαλίζει την εφαρμογή και εκτέλεση των γενικών κατευθύνσεων, διαταγών και οδηγιών που δίνονται από το Διοικητή της ΣΑΝ, σε ότι αφορά ζητήματα Διοικητικής Μέριμνας.

ε. Μελετά, εισηγείται και προβλέπει κάθε μέτρο που θα συνέβαλε στην ανύψωση του επιπέδου Διοικητικής Μέριμνας της Σχολής.

2. 'Οταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αντικαθιστά άλλος Αξιωματικός , που ορίζεται με την Ημερήσια Διαταγή της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 18

Γραφείο Προμηθειών

Καθήκοντα υπεύθυνου Γραφείου Προμηθειών ανατίθενται σε Αξιωματικό (Ν) και είναι τα παρακάτω:

α. Χειρίζεται ζητήματα προμηθειών υλικών, τα οποία δεν χορηγεί η Υπηρεσία.

β. Εκτελεί τα καθήκοντά του με βάση τις διατάξεις και τις διαταγές της Διοίκησης.

γ. Ζητά έγκαιρα από τον Διαχειριστή Υλικού στοιχεία, σχετικά με την προμήθεια υλικών από το εμπόριο και εισηγείται αρμοδίως.

δ. Προετοιμάζει τους δημόσιους και πρόχειρους διαγωνισμούς και παρακολουθεί τη διεξαγωγή αυτών.

ΑΡΘΡΟ 19

Γραφείο Συντηρήσεως Εγκαταστάσεων

Καθήκοντα Υπευθύνου Γραφείου Συντηρήσεως εγκαταστάσεων ανατίθενται σε κατώτερο Αξιωματικό αναλόγου ειδικότητας και είναι τα παρακάτω:

α. Επιβλέπει και συντηρεί όλες τις κτιριακές, υδραυλικές και ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις της Σχολής.

β. Συγκεντρώνει τα σημειώματα φθορών των πάσης φύσεως εγκαταστάσεων και προβαίνει στην επισκευή αυτών.

γ. Συντάσσει και υποβάλλει κάθε μήνα δαπάνες συντηρήσεως κτιρίων, ηλεκτρικών εγκαταστάσεων και λοιπών εγκαταστάσεων κλπ.

δ. Παραδίδει τα κτίρια στους υπευθύνους με πρωτόκολλο.

ε. Προΐσταται του συνεργείου τεχνιτών της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 20

Γραφείο Εφοδιασμού-Μεταφορών

1. Υπεύθυνος Εφοδιασμού - Μεταφορών ορίζεται κατώτερος Αξιωματικός αναλόγου ειδικότητας, ο οποίος εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

2. Βρίσκεται σε συνεχή επαφή με το Διευθυντή Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας για ζητήματα κινήσεων, εφοδιασμού και διανομών.

3. Ειδικότερα τα καθήκοντά του είναι τα παρακάτω:

α. Είναι υπεύθυνος για τον ανεφοδιασμό της Σχολής και την ικανοποίηση των πάσης φύσεως μεταφορικών αναγκών αυτής.

β. Είναι Διοικητής της Διμοιρίας Μεταφορών και Εφοδιασμού και υπεύθυνος για τη διαφύλαξη και συντήρηση των οχημάτων και την εκπαίδευση των οδηγών.

4. Το γραφείο Εφοδιασμού-Μεταφορών υπάγεται στη Δνση Προσωπικού και ΔΜ και εξυπηρετεί το Λόχο Διοικήσεως.

ΑΡΘΡΟ 21

Διαχείριση Υλικού και Χρηματικού

1. Καθήκοντα Διαχειριστού Υλικού ανατίθενται σε κατώτερο Αξιωματικό αναλόγου ειδικότητας και είναι τα παρακάτω:

α. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη παραλαβή, καλή εναποθήκευση, συντήρηση και διανομή του υλικού της Σχολής.

β. Ενημερώνει το Γραφείο Προμηθειών για τις ελλείψεις υλικών του εμπορίου για την έγκαιρη προμήθεια αυτών.

γ. Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που προβλέπονται για τους διαχειριστές υλικών Μονάδας.

δ. Παρακολουθεί τη διενέργεια των διαφόρων προμηθειών.

2. Σ'αυτόν υπάγονται οι κατώτεροι Αξιωματικοί ή υπάλληλοι που είναι υπεύθυνοι για το πλυντήριο, σιδερωτήριο και ραφείο.

3. Καθήκοντα Διαχειριστού Χρηματικού ανατίθενται σε κατώτερο Αξιωματικό αναλόγου ειδικότητας, ο οποίος εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 22

Διαχείριση Κέντρου Ψυχαγωγίας Μονάδας

Η διαχείριση του Κέντρου Ψυχαγωγίας Μονάδας ανατίθεται σε κατώτερο Αξιωματικό ή Υπαξιωματικό, ο οποίος εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. Στη διαχείριση του Κέντρου Ψυχαγωγίας Μονάδας υπάγεται και το κομμωτήριο.

ΑΡΘΡΟ 23

Διοικητής Λόχου Διοικήσεως

1. Το Λόχο Διοικήσεως της ΣΑΝ διοικεί ένας κατώτερος Αξιωματικός όπλου, ο οποίος υπάγεται στη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας.

2. Διαθέτει τους οπλίτες στις διάφορες υπηρεσίες, όπως φαίνεται στο Οργανόγραμμα της Σχολής, σύμφωνα με τις διαταγές της Διοικήσεως, βοηθούμενος από δύο κατώτερους Αξιωματικούς, από ένα διαχειριστή τροφών της Διμοιρίας Μισθοτροφοδοσίας και από ένα Αξιωματικό πληρωμών της Ομάδας Μισθοτροφοδοσίας.

ΑΡΘΡΟ 24

Τμήμα Υγειονομικής Υπηρεσίας

1. Τμηματάρχης Υγειονομικής Υπηρεσίας

Καθήκοντα Τμηματάρχη Υγειονομικής Υπηρεσίας της ΣΑΝ ανατίθενται σε Μόνιμο Αξιωματικό Υγειονομικού με ειδικότητα Παθολογίας ή Γενικής Ιατρικής και είναι τα παρακάτω:

α. Εκτελεί την υγειονομική υπηρεσία της Σχολής και διευθύνει το Αναρρωτήριο, βοηθούμενος από ένα Οδοντίατρο και Νοσοκόμους-Τραυματιοφορείς.

β. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως εκπαιδευτής των αντικειμένων της αρμοδιότητάς του.

γ. Είναι άμεσος σύμβουλος του Διοικητή της Σχολής για κάθε ζήτημα της αρμοδιότητάς του.

δ. Τηρεί τα ατομικά δελτία υγείας των Αξιωματικών και των σπουδαστών της Σχολής.

ε. Μεριμνά για τον εφοδιασμό της Σχολής με φαρμακευτικό υλικό και είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και διάθεση αυτού.

στ. Υποβάλλει στον Υποδιοικητή της Σχολής κάθε μέρα δελτία ημερήσιας επισκέψεως ασθενών.

ζ. Είναι τακτικό μέλος της επιτροπής για τη σύνταξη του προγράμματος συσσιτίου των σπουδαστών της Σχολής.

η. Επιθεωρεί καθημερινά τα τρόφιμα, το φαγητό, τα μαγειρικά σκεύη και αναφέρει σχετικά στο Διευθυντή Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας καθώς και στον Υποδιοικητή.

2. Οδοντίατρος

α. Είναι οπλίτης οδοντίατρος, ο οποίος εκτελεί την οδοντιατρική περίθαλψη του προσωπικού της Σχολής.

β. Ευθύνεται για την καλή συντήρηση των μηχανημάτων και την καλή διαχείριση και διάθεση των φαρμάκων της αρμοδιότητάς του.

3. Νοσοκόμοι-Τραυματιοφορείς

Εκτελούν υπηρεσία στο αναρρωτήριο της Σχολής με εντολές του Ιατρού.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΤΑΓΜΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ ΣΑΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΑΡΘΡΟ 25

Γενικές Διατάξεις

1. Το Τάγμα σπουδαστών της ΣΑΝ είναι Μονάδα που υπάγεται στη ΣΑΝ.

2. Οι Αξιωματικοί του Τάγματος σπουδαστών είναι Αξιωματικοί (Ν).

3. Όλες οι ανάγκες του σε Προσωπικό και Διοικητική Μέριμνα καλύπτονται από τη Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Μέριμνας της Σχολής.

4. Η υπηρεσία στο Τάγμα εκτελείται σύμφωνα με τους κανονισμούς που ισχύουν,τον παρόντα Οργανισμό και τις Διαταγές της Σχολής.

5. Η αποστολή του Τάγματος σπουδαστών είναι:

α. Η Στρατιωτική και Ηθική αγωγή των σπουδαστών και η ανάπτυξη των ψυχικών προσόντων που απαιτούνται για το έργο του Αξιωματικού Νοσηλευτή.

β. Η εκπαίδευση των σπουδαστών στις ασκήσεις Αόπλου Ενόπλου Στρατιώτη, στη Σωματική Αγωγή και στον Αθλητισμό.

γ. Η διαβίωση των σπουδαστών στη ΣΑΝ σύμφωνα με τα καθιερωμένα στο Στράτευμα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΟΡΓΑΝΩΣΗ

ΑΡΘΡΟ 26

Διοικητική Οργάνωση

1. Οι σπουδαστές συγκροτούνται σε Τάγμα, που αποτελείται από αριθμό Λόχων, ανάλογα με τη δύναμη των σπουδαστών.

2. Ο κάθε Λόχος περιλαμβάνει σπουδαστές όλων των τάξεων κατά αναλογία. Η συγκρότηση δε αυτή κατά Λόχους εξυπηρετεί την ομαλή διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας, τη διαβίωση των σπουδαστών στη ΣΑΝ, την κατανομή στα εστιατόρια και τα προσκλητήριά τους.

3. Η όλη Διοικητική Οργάνωση του Τάγματος φαίνεται στο Παράρτημα Α' του παρόντος Οργανισμού και καθορίζεται λεπτομερώς από τον Πίνακα Οργάνωσης και Υλικού της ΣΑΝ, όσον αφορά τους Αξκούς και από τις Διαταγές της Σχολής σε ότι αφορά τους σπουδαστές.

ΑΡΘΡΟ 27

Βαθμοφόροι Εκπαιδευομένων

1. Καθήκοντα Υπαξιωματικών βαθμοφόρων εκτελούν σπουδαστές της τελευταίας τάξης, που ονομάζονται και φέρουν τα διακριτικά του βαθμού τους.

2. Ο αριθμός βαθμοφόρων σπουδαστών είναι: 'Ενας Αρχιλοχίας Τάγματος, που είναι και Αρχηγός Σχολής, ένας Επιλοχίας για κάθε ένα Λόχο, ένας Λοχίας για κάθε μία Διμοιρία και ένας Δεκανέας για κάθε μία Ομάδα.

3. Εάν δεν επαρκούν οι σπουδαστές της τελευταίας τάξης τότε ο αριθμός των βαθμοφόρων καλύπτεται από τους αρχαιότερους κατά σειρά της επόμενης τάξης.

ΑΡΘΡΟ 28

Εκπαιδευτική Οργάνωση

1. Για τη θεωρητική και κλινική εκπαίδευση καθώς και τις ασκήσεις Αόπλου-Ενόπλου Στρατιώτη. Οι σπουδαστές συγκροτούνται σε Λόχους εκπαίδευσης, που ο καθένας περιλαμβάνει σπουδαστές της ίδιας τάξης.

2. Η όλη εκπαιδευτική διάρθρωση ρυθμίζεται με Διαταγές του Διοικητή της Σχολής,ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 29

Διοικητής Τάγματος σπουδαστών

1. Ο Διοικητής Τάγματος σπουδαστών διοικεί το Τάγμα σύμφωνα με τους Στρατιωτικούς Κανονισμούς που ισχύουν, τον παρόντα Οργανισμό και τις Διαταγές και οδηγίες της Διοίκησης της Σχολής.

2. Ευθύνεται έναντι του Διοικητή της ΣΑΝ:

α. Για την εκπλήρωση της αποστολής του Τάγματος.

β. Για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία της εσωτερικής υπηρεσίας του Τάγματος.

γ. Για την άψογη συμπεριφορά - παράσταση και εμφάνιση των σπουδαστών.

δ. Για τη Στρατιωτική Αγωγή των σπουδαστών την εκπαίδευσή τους στις ασκήσεις Αόπλου- Ενόπλου Στρατιώτη και τη Σωματική Αγωγή.

ε. Για την ευπρέπεια - καθαριότητα και τάξη στα κτίρια Στρατωνισμού - Μαγειρεία - Εστιατόρια και τις άλλες εγκαταστάσεις του Τάγματος, καθώς και τη συντήρησή τους.

στ. Για τη σωστή και άψογη διεξαγωγή των παρατάξεων παρελάσεων και Ορκωμοσιών της ΣΑΝ.

3. Εισηγείται στο Διοικητή της Σχολής τη λήψη μέτρων για τη βελτίωση της Διοικητικής Μέριμνας των σπουδαστών, καθώς και για τη βελτίωση της στρατιωτικής εκπαίδευσης.

4. Κατευθύνει και καθοδηγεί τους Αξκούς (Ν) που έχει υπό τις διαταγές του, κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

5. Δέχεται τα ημερήσια δελτία αναφοράς των Διοικητών Λόχων, σημειώνει τις παρατηρήσεις και προτάσεις του και τις υποβάλλει στο Διοικητή της Σχολής με τον Αξκό Υπηρεσίας, για την ημερήσια αναφορά της Σχολής, στην οποία και παρίσταται.

6. Είναι υπεύθυνος και επιβλέπει για το συσσίτιο των σπουδαστών και ενεργεί σύμφωνα με τις Διαταγές της Σχολής και τις ισχύουσες οικονομικές διατάξεις της υπηρεσίας.

7. Είναι πρόεδρος της επιτροπής για τη σύνταξη του Προγράμματος συσσιτίου των σπουδαστών, το οποίο υποβάλλει για έγκριση στη Διοίκηση.

8. Υποβάλλει στο τέλος του Ακαδημαϊκού Ετους προτάσεις βαθμολογίας των στρατιωτικών προσόντων των σπουδαστών.

9. Το Διοικητή Τάγματος, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος Διοικητής Λόχου.

ΑΡΘΡΟ 30

Επιτελής Τάγματος

1. Τα καθήκοντα Επιτελούς Τάγματος ανατίθενται σε έναν κατώτερο Αξκό (Ν) από αυτούς που υπηρετούν στο Τάγμα και είναι τα παρακάτω:

α. Είναι βοηθός του Διοικητή Τάγματος για την ομαλή λειτουργία του Τάγματος.

β. Διαχειρίζεται τα θέματα συσσιτίου, σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς και Διαταγές της Σχολής και του Τάγματος και είναι μέλος της επιτροπής συντάξεως του προγράμματος συσσιτίου των σπουδαστών. Επιβλέπει την ευπρέπεια, καθαριότητα και καλή λειτουργία των εστιατορίων και Μαγειρείων.

γ. Τηρεί τα προβλεπόμενα βιβλία, πίνακες και καταστάσεις του Τάγματος.

δ. Τηρεί το ποινολόγιο του Τάγματος και κάθε μέρα παραδίδει κατάσταση τιμωρημένων σπουδαστών στον Αξκό Υπηρεσίας.

2. 'Οταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει άλλος Αξκός του Τάγματος.

ΑΡΘΡΟ 31

Διοικητής Λόχου Σπουδαστών

1. Καθήκοντα Διοικητή Λόχου σπουδαστών αναλαμβάνουν Αξκοί (Ν) βαθμού Λγού ή αντιστοίχων των λοιπών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων και είναι τα παρακάτω:

α. Διοικεί το Λόχο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

β. Κατευθύνει και καθοδηγεί τους Αξκούς που υπάγονται σ' αυτόν στην εκτέλεση των καθηκόντων τους.

γ. Επιβλέπει την ομαλή διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας, την πειθαρχία, την τάξη, την εμφάνιση, την καθαριότητα και την ευπρέπεια των κτιρίων στρατωνισμού του Λόχου του.

δ. Μεριμνά για όλα τα ζητήματα Διοικητικής Μέριμνας του Λόχου.

ε. Παίρνει κάθε πρωί αναφορά σύμφωνα με το πρόγραμμα και συντάσσει την κατάσταση ημερήσιας αναφοράς Λόχου, που την υποβάλλει στο Τάγμα.

στ. Τηρεί τα απαραίτητα βιβλία, πίνακες και καταστάσεις του Λόχου.

ζ. Είναι υπεύθυνος για τη Στρατιωτική Αγωγή και εκπαίδευση του Λόχου του.

η. Στο τέλος κάθε Ακαδημαϊκού έτους υποβάλλει στο Τάγμα προτάσεις βαθμολογίας προσόντων των σπουδαστών, που ανήκουν στο Λόχο του.

2. Το Διοικητή Λόχου, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος των Διμοιριτών του Λόχου του.

ΑΡΘΡΟ 32

Διμοιρίτης Λόχου Σπουδαστών

Καθήκοντα Διμοιρίτου Λόχου σπουδαστών ανατίθενται σε Αξκό (Ν) που υπηρετεί στη ΣΑΝ. Αυτός κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του οφείλει να ενεργεί σύμφωνα με τον Οργανισμό της ΣΑΝ, τον Κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας των Στρατευμάτων και τις οδηγίες του Διοικητή Λόχου των σπουδαστών.

ΑΡΘΡΟ 33

Αρχιλοχίας Τάγματος Σπουδαστών και Αρχηγός Σχολής

1. Καθήκοντα Αρχιλοχία Τάγματος Σπουδαστών και

Αρχηγού Σχολής ανατίθενται στον αρχαιότερο σπουδαστή της τελευταίας τάξης και είναι τα παρακάτω:

α. Παίρνει αναφορά κατά τις γενικές συντάξεις των σπουδαστών και αναφέρει στον Αξκό υπηρεσίας.

β. Είναι άμεσος βοηθός του Διοικητή Τάγματος και επιβλέπει την τάξη, πειθαρχία και γενικά την ομαλή διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας του Τάγματος των σπουδαστών και την κλινική απασχόληση αυτών.

γ. Διαβάζει την Ημερήσια Διαταγή της Σχολής.

δ. Εισηγείται κάθε μέτρο που εξυψώνει γενικά το επίπεδο των σπουδαστών σε όλους τους τομείς.

ε. Ανακοινώνει στους σπουδαστές τις διαταγές και οδηγίες της Σχολής, του Διοικητή Τάγματος και του Αξιωματικού Υπηρεσίας.

2. Στον Αρχηγό της Σχολής οφείλουν όλοι οι σπουδαστές σεβασμό.

3. Τον Αρχηγό όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο αρχαιότερος των Επιλοχιών που είναι παρόντες.

ΑΡΘΡΟ 34

Επιλοχίας Λόχου Σπουδαστών

1. Καθήκοντα Επιλοχία Λόχου Σπουδαστών ανατίθενται σε σπουδαστή της τελευταίας τάξης, που έχει τον παραπάνω βαθμό και είναι τα παρακάτω:

α. Είναι άμεσος βοηθός του Διοικητή Λόχου και του Αξκού Υπηρεσίας και επιβλέπει όλους τους σπουδαστές του Λόχου του σε ότι αφορά την πειθαρχία, την εμφάνιση και την υπηρεσία.

β. Ορίζει τις διάφορες υπηρεσίες των σπουδαστών του Λόχου του και παραδίδει σχετική κατάσταση στο Δεκανέα υπηρεσίας, ο οποίος έχει την υποχρέωση να ενημερώσει όλους τους ενδιαφερόμενους.

γ. Τηρεί τα παρακάτω βιβλία, πίνακες, καταστάσεις:

(1) Πίνακα οργάνωσης Λόχου

(2) Κατάσταση στρατωνισμού των σπουδαστών στους θαλάμους.

(3) Βιβλίο Μεταβολών

(4) Βιβλίο αιτήσεων και αναφορών

(5) Βιβλίο ποινών

(6) Κατάσταση ελέγχου υπηρεσίας και γενικά κάθε άλλο βιβλίο, πίνακα ή κατάσταση που καθορίζεται από το Διοικητή της Σχολής, το Διοικητή Τάγματος ή του Λόχου.

δ. Προσκομίζει κάθε πρωί και προ της αναφοράς του Λόχου το βιβλίο αιτήσεων και αναφορών στη Διοικητή Τάγματος και αναφέρει τα συμβάντα του 24ώρου που πέρασε.

ε. Παίρνει αναφορά σε κάθε σύνταξη του Λόχου του από τους Λοχίες και αναφέρει στο Διοικητή του Λόχου του ή στον Αρχηγό Σχολής.

2. Γενικά ο Επιλοχίας Λόχου ενεργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας των Στρατευμάτων, εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τον παρόντα Οργανισμό.

3. Τον Επιλοχία Λόχου Σπουδαστών, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος μετά από αυτόν Λοχίας του Λόχου.

ΑΡΘΡΟ 35

Σιτιστής Τάγματος Σπουδαστών

1. Καθήκοντα σιτιστή Τάγματος Σπουδαστών ανατίθενται από το Διοικητή του Τάγματος σε σπουδαστή της τελευταίας τάξης και είναι τα παρακάτω:

α. Ευθύνεται για τη συντήρηση και διαφύλαξη των υλικών του Τάγματος.

β. Χορηγεί στους σπουδαστές τα προβλεπόμενα υλικά σύμφωνα με τις διαταγές του Διοικητή του Τάγματος.

γ. Μεριμνά για τα υλικά των σπουδαστών που απουσιάζουν.

δ. Παραλαμβάνει τα αναλώσιμα υλικά από το αρμόδιο Γραφείο της Διοικητικής Μέριμνας και τα διανέμει στους σπουδαστές, σύμφωνα με τις οδηγίες του Διοικητή Τάγματος.

ε. Συμμορφώνεται κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του με τις διατάξεις του Κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας των Στρατευμάτων και τις Διαταγές του Τάγματος.

2. Βοηθός Σιτιστής ορίζεται σπουδαστής κατώτερης τάξης.

3. Ο Σιτιστής του Τάγματος σπουδαστής και ο βοηθός του δεν απαλλάσσονται από τη θεωρητική και κλινική εκπαίδευσή τους, καθώς και από τη μελέτη.

ΑΡΘΡΟ 36

Λοχίας Βοηθός Διμοιρίτη

1. Καθήκοντα βοηθού Διμοιρίτη ανατίθενται στο Λοχία σπουδαστή κάθε Διμοιρίας και είναι τα παρακάτω:

α. Δίνει αναφορά στον Επιλοχία Λόχου κατά τις συντάξεις και τις προσκλήσεις της Διμοιρίας του.

β. Επιβλέπει και κατευθύνει τους Ομαδάρχες του Διμοιρίας του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων τους και εποπτεύει την επιθεώρηση των σπουδαστών.

γ. Είναι ενήμερος για κάθε μεταβολή των σπουδαστών της Διμοιρίας του και αναφέρει στον Αξκό Διμοιρίτη έγκαιρα κάθε τι που αφορά τη Διμοιρία του.

δ. Ευθύνεται για την τάξη, πειθαρχία, ευπρέπεια, εμφάνιση και καθαριότητα στους θαλάμους και λοιπούς χώρους της Διμοιρίας, καθώς και για την παραλαβή, συντήρηση, διανομή, αντικατάσταση κάθε είδους υλικού των σπουδαστών της Διμοιρίας του και υποβάλλει στον Επιλοχία δελτίο Επισκευής υλικών και εγκαταστάσεων Στρατωνισμού της Διμοιρίας του.

ε. Ασχολείται με τη Στρατιωτική Αγωγή των σπουδαστών της Διμοιρίας του και ελέγχει τη δραστηριότητά τους μέσα στη Σχολή.

στ. Τηρεί ονομαστικό πίνακα σπουδαστών της Διμοιρίας του και σημειώνει τις μεταβολές τους.

ζ. Εκτελεί κάθε εργασία που του ανατίθεται από το Διμοιρίτη, τον οποίο βοηθά γενικά στα καθήκοντά του σε ότι αφορά τη Διοίκηση και εκπαίδευση των σπουδαστών της Διμοιρίας του.

2. Το Λοχία βοηθό Διμοιρίτη, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αντικαθιστά ο αρχαιότερος από τους Δεκανείς της Διμοιρίας του.

ΑΡΘΡΟ 37

Δεκανέας Ομαδάρχης

1. Καθήκοντα Ομαδάρχη ανατίθενται σε Δεκανέα σπουδαστή και είναι τα παρακάτω:

α. Επιτηρεί την καθαριότητα και ευπρέπεια των θαλάμων,την καλή συντήρηση του ιματισμού και των διαφόρων ειδών που βρίσκονται μέσα σ'αυτούς, σύμφωνα με τις Διαταγές του Αξκού Διμοιρίτη και του Λοχία βοηθού Διμοιρίτη.

β. Επιθεωρεί καθημερινά τους σπουδαστές της Ομάδας του και βεβαιώνεται ότι ο ιματισμός και τα λοιπά είδη τηρούνται καθαρά και ομοιόμορφα τακτοποιημένα.

γ. Επιθεωρεί κάθε εβδομάδα τα είδη εκστρατείας τους.

δ. Δίνει το παράδειγμα

ε. Οδηγεί την ομάδα του σε κάθε περίπτωση στην υπηρεσία.

στ. Είναι ενήμερος για κάθε θέμα που προκύπτει στην ομάδα του και ενημερώνει τη Λοχία βοηθό Διμοιρίτη για κάθε αίτημα ή παράπονο των σπουδαστών.

2. Το Δεκανέα Ομαδάρχη, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ο αρχαιότερος σπουδαστής της Ομάδας.

ΑΡΘΡΟ 38

Θαλαμάρχης

1. Καθήκοντα θαλαμάρχη εκτελεί ο αρχαιότερος Δεκανέας ή μη βαθμοφόρος σπουδαστής που διαμένει σε κάθε θάλαμο και είναι εκείνα τα οποία καθορίζονται στον Κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας των Στρατευμάτων.

2. Σε περίπτωση που διαμένουν στο θάλαμο σπουδαστές βαθμοφόροι αρχαιότεροι του θαλαμάρχου δεν έχουν καμμία ανάμιξη στα καθήκοντά του.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΧΟΛΗΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'

ΓΕΝΙΚΑ

ΑΡΘΡΟ 39

Διεξαγωγή Υπηρεσίας

1. Εσωτερική Υπηρεσία στη ΣΑΝ εκτελούν Αξιωματικοί, Υπαξιωματικοί, σπουδαστές της Σχολής, Οπλίτες και Πολιτικό Προσωπικό.

2. Η Εσωτερική Υπηρεσία εκτελείται σύμφωνα με :

α. Τον Οργανισμό της Σχολής

β. Τη Νομοθεσία που ισχύει κάθε φορά

γ. Τις Διαταγές της Διοικήσεως

δ. Τους Κανονισμούς Εσωτερικής Υπηρεσίας των Στρατευμάτων εφόσον δεν έρχονται σε αντίθεση με τις Διατάξεις του παρόντος Οργανισμού.

ΑΡΘΡΟ 40

Οργανα Υπηρεσίας

Τα όργανα Υπηρεσίας της ΣΑΝ είναι τα εξής:

α. Αξιωματικός Υπηρεσίας (Α Υ) Διανυκτερεύσεως

β. Βοηθός Αξιωματικού Υπηρεσίας (Β Α Υ) Διανυκτερεύσεως.

γ. Λοχίας Υπηρεσίας Τάγματος (Λ Υ Τ)

δ. Δεκανείς Υπηρεσίας Λόχου (Δ Υ Λ), Δεκανέας Υπηρεσίας Τάγματος.

ε. Σπουδαστές Υπηρεσίας θαλάμων, Τάξεων, Εντευκτηρίων.

στ. Σπουδαστής Συσσιτιάρχης- Βοηθοί

ζ. Λόχος Υπηρεσίας

η. Διμοιρία Υπηρεσίας

Θ. Γραφέας Υπηρεσίας

ι. Διαβιβαστές Υπηρεσίας

ια. Νοσοκόμος Υπηρεσίας

ιβ. Ηλεκτρολόγος Υπηρεσίας

ιγ. Οδηγός Υπηρεσίας

ιδ. Λοχίας Υπηρεσίας Λόχου Διοικήσεως

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΟΡΓΑΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΑΡΘΡΟ 41

Αξιωματικός Υπηρεσίας (ΑΥ) Διανυκτερεύσεως

1. Καθήκοντα Αξιωματικού Υπηρεσίας Διανυκτερεύσεως εκτελούν Αξιωματικοί (Ν) που υπηρετούν στη ΣΑΝ και είναι τα παρακάτω:

α. Ενημερώνεται από τον παραδίδοντα Αξιωματικό (Ν) για τυχόν ζητήματα που εκκρεμούν και παραλαμβάνει τα βιβλία, φακέλους, υλικά, αφού υπογράψει στο βιβλίο παράδοσης και παραλαβής.

-23 β. Διαμένει όλο το 24ωρο στη Σχολή και απαγορεύεται η απομάκρυνσή του χωρίς την έγκριση της Διοικήσεως.

γ. Είναι ο εκπρόσωπος της Διοικήσεως τις απογευματινές και νυκτερινές ώρες και λαμβάνει πρωτοβουλίες σύμφωνα με τον Οργανισμό και τις Διαταγές της Διοικήσεως. Κάθε σοβαρό θέμα που προκύπτει το αναφέρει αμέσως στο Διοικητή και Υποδιοικητή της Σχολής.

δ. Μεριμνά για την εφαρμογή των καθημερινών μέτρων ασφαλείας,όπως αυτά καθορίζονται από τις ισχύουσες Διαταγές της Σχολής.

ε. Παρακολουθεί την ακριβή εφαρμογή του προγράμματος ωρών Υπηρεσίας και εκπαιδεύσεως.

στ. Επιβλέπει όλο το 24ωρο την τάξη, πειθαρχία, εμφάνιση και συμπεριφορά των σπουδαστών της Σχολής και κατευθύνει τα όργανα Υπηρεσίας.

ζ. Παρευρίσκεται σε όλα τα προσκλητήρια και φροντίζει για την ανάγνωση της ημερήσιας Διαταγής της Σχολής.

η. Μεριμνά για την έκτιση των ποινών, σύμφωνα με τους Κανονισμούς και τις Διαταγές της Σχολής.

θ. Παρακολουθεί την ομαλή λειτουργία των Μαγειρείων και Εστιατορίων.

ι. Εξασφαλίζει την παροχή του συσσιτίου στις προγραμματισμένες ώρες και επιβλέπει την απόλυτη τάξη και ευπρέπεια κατά τη διάρκεια αυτού.

ια. Κάνει συχνές επιθεωρήσεις για την καθαριότητα των χώρων και τη συντήρηση των κτιρίων, όταν απουσιάζουν τα αρμόδια όργανα.

ιβ. Εποπτεύει τους σπουδαστές που είναι στο αναρρωτήριο ή ελεύθερες υπηρεσίας.

ιγ. Παίρνει τα αναγκαία μέτρα σε περίπτωση πυρκαϊάς, που καθορίζονται από την Πάγια Διαταγή της Σχολής.

ιδ. Παραλαμβάνει την εισερχόμενη αλληλογραφία κατά τις μή εργάσιμες ώρες.

ιε. Σε περίπτωση ασθένειας σπουδαστή ειδοποιεί τον Ιατρό ή τον στέλνει με συνοδό στο 401 Γενικό Στρατιωτικό Νοσοκομείο Αθηνών.

ιστ. Συντάσσει την Ημερήσια Αναφορά Σχολής, την οποία υποβάλλει μαζί με τις αναφορές του Τάγματος στον Υποδιοικητή κατά την αναφορά της Σχολής, ενημερώνει το Διοικητή Τάγματος για τους αναφερόμενους σπουδαστές και τις συνθήκες των παραπτωμάτων τους.

ιζ. Παρίσταται με τον παραλαμβάνοντα Αξιωματικό Υπηρεσίας στην Ημερήσια Αναφορά της Σχολής.

2. Ο Αξιωματικός Υπηρεσίας Διανυκτερεύσεως αντικαθίσταται στην υπηρεσία του μόνο μετά από έγκριση του Διοικητή της Σχολής.

3. Υπό τις διαταγές του Αξιωματικού Υπηρεσίας Διανυκτερεύσεως υπάγονται όλα τα Οργανα Υπηρεσίας της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 42

Βοηθός Αξιωματικού Υπηρεσίας Διανυκτερεύσεως (ΒΑΥΔ)

1. Ο αριθμός των Βοηθών Αξιωματικού Υπηρεσίας καθορίζεται με την Ημερήσια Διαταγή της Σχολής.

2. Την υπηρεσία αυτή εκτελούν Αξιωματικοί που υπηρετούν στη ΣΑΝ.

3. Ο βοηθός Αξιωματικού Υπηρεσίας Διανυκτερεύσεως είναι υπεύθυνος έναντι του Αξιωματικού Υπηρεσίας για την εκτέλεση των διαταγών και οδηγιών της Σχολής και μεριμνά για τη νοσηλευτική φροντίδα των σπουδαστών που νοσηλεύονται στο αναρρωτήριο.

ΑΡΘΡΟ 43

Λοχίας Υπηρεσίας Τάγματος (ΛΥΤ)

1. Καθήκοντα Λοχία Υπηρεσίας Τάγματος ανατίθενται σε Λοχία σπουδαστή, είναι δε τα παρακάτω:

α. Βοηθά τον Αξκό Υπηρεσίας και τους Αξιωματικούς Βοηθούς Αξκού Υπηρεσίας στη διεξαγωγή και εκτέλεση της 24ωρης Υπηρεσίας και γενικά στην όλη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας στη Σχολή.

β. Επιβλέπει την ακριβή εκτέλεση των καθηκόντων των Οργάνων Υπηρεσίας των Λόχων.

γ. Παρευρίσκεται σε όλες τις προσκλήσεις και συγκεντρώσεις του Τάγματος των σπουδαστών και αναφέρει στον Αρχιλοχία Αρχηγό Σχολής για τους απόντες και την αιτία της απουσίας τους.

δ. Διαβάζει την Ημερήσια Διαταγή Σχολής στους σπουδαστές που νοσηλεύονται στο Αναρρωτήριο ή είναι στο πειθαρχείο.

ε. Παρευρίσκεται στα προσκλητήρια των τιμωρημένων, παίρνει αναφορά από τα Οργανα Υπηρεσίας των Λόχων, οδηγεί τους τιμωρημένους στο πειθαρχείο βοηθούμενος από το Δεκανέα Υπηρεσίας της Διμοιρίας εβδομάδας.

στ. Ελέγχει περιοδικά εάν οι τιμωρημένοι σπουδαστές βρίσκονται τις καθορισμένες ώρες στους θαλάμους ή στο πειθαρχείο.

ζ. Υποβάλλει μετά το εσπερινό προσκλητήριο στον Αξκό Υπηρεσίας αριθμητικό δελτίο τιμωρημένων.

η. Επιβλέπει ώστε οι ασθενείς των Λόχων να προσέρχονται έγκαιρα στην καθημερινή πρωϊνή ιατρική εξέταση. Μετά την καθημερινή ιατρική εξέταση ελέγχει τη μετάβασή τους στους θαλάμους ή αίθουσες διδασκαλίας, ανάλογα με τη σχετική ιατρική γνωμάτευση και παραδίδει τα βιβλία ασθενών στους Λόχους.

θ. Παραλαμβάνει μετά το τέλος της πρωϊνής εκπαίδευσης από τον Υπασπιστή της Σχολής την Ημερήσια Διαταγή Σχολής και την παραδίδει στον Αρχιλοχία Αρχηγό Σχολής, για να διαβαστεί στο προσκλητήριο πριν από το μεσημβρινό συσσίτιο.

ι. Επιβλέπει την ευταξία στις αίθουσες διασκέδασης και αναψυκτηρίου.

ια. Επιβλέπει το άνοιγμα και κλείσιμο των φώτων και των παραθύρων όλων των κτιρίων εκτός από το Λόχο Διοικήσεως, σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν κάθε φορά.

ιβ. Ελέγχει αν ο ταχυδρόμος της Σχολής παρέλαβε, στην καθοριζομένη από τη Σχολή ώρα, την αλληλογραφία των σπουδαστών από το γραμματοκιβώτιο και αναφέρει σχετικά στον Αξκό Υπηρεσίας.

ιγ. Κατά τις μεσημβρινές ώρες παραλαμβάνει από τον ταχυδρόμο τις εισερχόμενες επιστολές, τις ταξινομεί κατά Λόχο και κατά την μεσημβρινή ανάπαυση τις παραδίδει στους Δεκανείς υπηρεσίας Λόχου, για να τις παραδώσουν στους παραλήπτες.

ιδ. Ενεργεί σύμφωνα με τις διαταγές της Σχολής σε ότι αφορά τις ταχυδρομικές επιταγές.

ιε. Αναφέρει στον Αξκό Υπηρεσίας κάθε παράπτωμα, παράλειψη, ολιγωρία, ανωμαλία και γενικά κάθε γεγονός σχετικό με τα καθήκοντά του.

ιστ. Εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει ο Αξκός Υπηρεσίας Διανυκτερεύσεως με την προϋπόθεση ότι δεν θα απασχολείται κατά τις ώρες των μαθημάτων, της κλινικής εκπαίδευσης, των ασκήσεων και της μελέτης.

2. Στην υπηρεσία αυτή εναλλάσσονται όλοι οι Λοχίες Βοηθοί Διμοιριτών όλων των Λόχων, χωρίς να απαλλάσσονται από τα μαθήματα, κλινική εκπαίδευση, ασκήσεις και μελέτη.

3. Η διάρκεια της υπηρεσίας είναι εβδομαδιαία, αρχίζει μετά το μεσημβρινό προσκλητήριο κάθε Παρασκευής και λήγει την ίδια ώρα της επόμενης Παρασκευής. Η παράδοση και παραλαβή της υπηρεσίας γίνεται στο Γραφείο του Αξκού Υπηρεσίας παρουσία των Βοηθών του.

ΑΡΘΡΟ 44

Δεκανέας Υπηρεσίας Λόχου-Δεκανέας Υπηρεσίας Τάγματος

1. Καθήκοντα Δεκανέα Υπηρεσίας Λόχου ανατίθενται εκ περιτροπής σε όλους τους Δεκανείς σπουδαστές Ομαδάρχες του Λόχου και είναι τα παρακάτω:

α. Επιβλέπει τη λειτουργία και τη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας του Λόχου, σύμφωνα με τις διαταγές και οδηγίες του Δκτή του Λόχου, για τα ειδικά ζητήματα αυτού, όπως και τις διαταγές του Αξκού Υπηρεσίας για τα γενικά ζητήματα.

β. Αναφέρει στο Δκτή του Λόχου κάθε ζήτημα που αφορά στο Λόχο.

γ. Παρευρίσκεται στις προσκλήσεις και τις συντάξεις του Λόχου και υποβάλλει στον Επιλοχία αυτού αναλυτικό δελτίο όσων απουσιάζουν.

δ. Ενεργεί συχνούς ελέγχους, για να διαπιστώσει αν οι τιμωρημένοι και οι ελεύθεροι υπηρεσίας σπουδαστές βρίσκονται στους θαλάμους τους τις καθορισμένες ώρες.

ε. Συντάσσει, κατά την καθορισμένη ώρα και στο χώρο που έχει ορισθεί, τους τιμωρημένους σπουδαστές κάνει προσκλητήριο και αναφέρει σχετικά στο Λοχία Υπηρεσίας Τάγματος.

στ. Βεβαιώνεται ότι οι θάλαμοι και οι κοινόχρηστοι χώροι του Λόχου του είναι καθαροί και αναφέρει κάθε παράλειψη στους Αξκούς του Λόχου.

ζ. Φροντίζει για το άνοιγμα και κλείσιμο των φώτων και των παραθύρων σύμφωνα με τις διαταγές της Σχολής, που ισχύουν κάθε φορά.

η. Μεριμνά για την έγκαιρη συγκέντρωση των ασθενών του Λόχου του στο χώρο που καθορίζεται, για να τους παραλάβει ο Λοχίας Υπηρεσίας Τάγματος και συγκεντρώνει τα σχετικά έγγραφα.

θ. Παραλαμβάνει από το Λοχία Υπηρεσίας Τάγματος κάθε μεσημέρι τις εισερχόμενες επιστολές του Λόχου του και τις παραδίδει στους παραλήπτες.

2. Ο Δεκανέας Υπηρεσίας Λόχου δεν απαλλάσσεται από τα μαθήματα, την κλινική εκπαίδευση, τις ασκήσεις και τη μελέτη.

3. Ο Διοικητής του Λόχου μπορεί να αναθέτει στο Δεκανέα Υπηρεσίας και άλλη εργασία, εκτός από τα παραπάνω, που μπορεί να τη διεκπεραιώνει σε μη εργάσιμες ώρες.

4. Η διάρκεια της υπηρεσίας είναι εβδομαδιαία.

5. Οι Δεκανείς Υπηρεσίας των Λόχων είναι συγχρόνως εκ περιτροπής και Δεκανείς Υπηρεσίας Τάγματος. Με την ιδιότητά τους αυτή βοηθούν και αναπληρώνουν το Λοχία Υπηρεσίας Τάγματος. Μεριμνούν επίσης για το συσσίτιο των τιμωρημένων με αυστηρή φυλάκιση.

ΑΡΘΡΟ 45

Νοσοκόμος Υπηρεσίας

1. Ο Νοσοκόμος υπηρεσίας παραμένει όλο το 24ωρο στο Αναρρωτήριο της ΣΑΝ.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνσή του από το Αναρρωτήριο.

3. Σε περίπτωση ανάγκης ειδοποιεί αμέσως το γιατρό της Σχολής και τον Αξκό Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 46

Λοχίας Υπηρεσίας Λόχου Διοικήσεως

1. Ο Λοχίας Υπηρεσίας Λόχου Διοικήσεως ορίζεται από το Διοικητή του Λόχου Διοικήσεως της Σχολής.

2. Εκτελεί τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τον Κανονισμό εσωτερικής υπηρεσίας στο Στρατό.

3. Υπάγεται κατά τις εργάσιμες ώρες στον Αξκό Υπηρεσίας της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 47

Οδηγός Υπηρεσίας

Ο οδηγός Υπηρεσίας ορίζεται από το Διμοιρίτη της Διμοιρίας Μεταφορών της Σχολής για 24ωρη Υπηρεσία.

ΑΡΘΡΟ 48

Διμοιρία Υπηρεσίας

1. Η Διμοιρία Υπηρεσίας ορίζεται κάθε φορά από το Τάγμα Σπουδαστών.

2. Αποστολή της Διμοιρίας υπηρεσίας είναι η διάθεση Συσσιταρχών-Βοηθών και η διάθεση σπουδαστών για κάθε έκτακτη υπηρεσία.

3. Η διάρκεια υπηρεσίας είναι εβδομαδιαία και σ'αυτήν εναλλάσσονται όλες οι Διμοιρίες του Τάγματος. Η υπηρεσία αρχίζει αμέσως μετά το μεσημβρινό προσκλητήριο της Παρασκευής και λήγει την ίδια μέρα της επόμενης εβδομάδας.

ΑΡΘΡΟ 49

Σπουδαστής Συσσιτιάρχης - Βοηθοί

1. Καθήκοντα Συσσιτιάρχη ανατίθενται σε σπουδαστή της τελευταίας τάξης από τη Διμοιρία Υπηρεσίας και είναι τα παρακάτω:

α. Παραλαμβάνει μαζί με τον Αξκό Ωνίων τα τρόφιμα από τους προμηθευτές καθημερινά και ελέγχει την ποιότητα και ποσότητά τους.

β. Παραλαμβάνει από το Γραφείο Εφοδιασμού τις καθορισμένες ποσότητες τροφίμων.

γ. Είναι υπεύθυνος για τη φύλαξη και τη διάθεση των τροφίμων.

δ. Ζητά τη διάθεση του απαιτουμένου Προσωπικού και των μεταφορικών μέσων για την αγορά, παραλαβή και μεταφορά των τροφίμων.

ε. Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη και καλή παρασκευή του συσσιτίου και τη διανομή του.

στ. Επιβλέπει την καθαριότητα και ευταξία των Μαγειρείων, Εστιατορίων και σκευών.

ζ. Απαγορεύει την είσοδο κάθε αναρμόδιου στα Εστιατόρια και Μαγειρεία, σύμφωνα με τις διαταγές της Σχολής.

2. Ο συσσιτιάρχης απαλλάσσεται της θεωρητικής και κλινικής εκπαίδευσης και μελέτης, όχι όμως των διαγωνισμών και των εκπαιδευτικών επισκέψεων.

3. Η υπηρεσία του αρχίζει από την ώρα της παραλαβής των τροφίμων και λήγει την επομένη, μετά τη λήξη της νυκτερινής εργασίας των Μαγειρείων.

4. Κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του βοηθείται από αριθμό σπουδαστών κατώτερης τάξης, που ορίζονται από τη Διμοιρία Υπηρεσίας.

5. Φροντίζει για το φαγητό των σπουδαστών που βρίσκονται στο Αναρρωτήριο ή απουσιάζουν δικαιολογημένα.

6. Όταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αντικαθιστά ο αρχαιότερος από τους βοηθούς του.

ΑΡΘΡΟ 50

Σπουδαστής Υπηρεσίας Τάξης

1. Ο σπουδαστής Υπηρεσίας Τάξης ορίζεται από τον Αρχηγό για εσωτερική υπηρεσία της Τάξης ή του τμήματος.

2. Εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες του Αρχηγού της Τάξης ή του τμήματος.

3. Η διάρκεια της υπηρεσίας αυτής είναι 24ωρη.

ΑΡΘΡΟ 51

Σπουδαστής Υπηρεσίας Θαλάμου

1. Σπουδαστής Υπηρεσίας Θαλάμου ορίζεται ένας σπουδαστής από κάθε θάλαμο και φροντίζει για την εσωτερική υπηρεσία εντός αυτού.

2. Εκτελεί τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες του αρχαιότερου σπουδαστή του θαλάμου.

3. Η διάρκεια της υπηρεσίας αυτής είναι εβδομαδιαία.

4. Καθήκοντα λοιπών οργάνων υπηρεσίας όπως περιγράφονται στο ΣΚ 20-2.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'

ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

ΑΡΘΡΟ 52

Προκήρυξη Διαγωνισμού

1. Για την εισαγωγή σπουδαστών στη ΣΑΝ διενεργείται διαγωνισμός κάθε Ακαδημαϊκό έτος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου για την εισαγωγή σπουδαστών στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

2. Ο διαγωνισμός προκηρύσσεται από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Αμυνας κατά μήνα Δεκέμβριο και κοινοποιείται με Εγκύκλιο Διαταγή προς όλες τις Πολιτικές, Στρατιωτικές, Αστυνομικές, Δημοτικές, Κοινοτικές Αρχές και τα Λύκεια της χώρας. Περίληψη της Εγκυκλίου κοινοποιείται και από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης.

3. Στη σχετική Εγκύκλιο Διαταγή μεταξύ των άλλων καθορίζονται:

α. Ο αριθμός των εισακτέων

β. Το ποσοστό της γενικής σειράς

γ. Το ποσοστό των ειδικών κατηγοριών

δ. Τα απαιτούμενα προσόντα και δικαιολογητικά για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό.

ε. Ο τρόπος και ο χρόνος υποβολής των δικαιολογητικών

στ. Ο χρόνος και ο χώρος παρουσίασης των υποψηφίων.

ζ. Ο τρόπος διενέργειας των προκαταρκτικών εξετάσεων

η. Κάθε άλλη χρήσιμη οδηγία για τη συμμετοχή στο διαγωνισμό.

ΑΡΘΡΟ 53

Αριθμός Εισακτέων

Ο αριθμός των εισακτέων σπουδαστών στη ΣΑΝ καθορίζεται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βάση τις ανάγκες των Ενόπλων Δυνάμεων. Ο αριθμός αυτός δεν είναι δυνατόν να μεταβληθεί μετά την έναρξη των γενικών εξετάσεων.

ΑΡΘΡΟ 54

Δικαίωμα Συμμετοχής

Δικαίωμα συμμετοχής στο Διαγωνισμό έχουν όσοι:

α. Είναι 'Ελληνες το γένος και έχουν την Ελληνική ιθαγένεια.

β. Είναι 'Ελληνες το γένος και δεν έχουν την Ελληνική ιθαγένεια, την οποία όμως αποκτούν, χωρίς άλλη διατύπωση, όταν εισαχθούν στη Σχολή. Αυτοί γράφονται στα Δημοτολόγια του Δήμου ή της Κοινότητας της επιθυμίας τους, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 55

Προσόντα Υποψηφίων

Τα προσόντα των υποψηφίων είναι αυτά που καθορίζονται στο Παράρτημα "Δ" του παρόντος Οργανισμού.

ΑΡΘΡΟ 56

Δικαιολογητικά

1. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβληθούν στη Σχολή για τη συμμετοχή στις προκαταρκτικές εξετάσεις είναι:

α. Αίτηση-Υπεύθυνη Δήλωση του υποψήφιου, σύμφωνα με το υπόδειγμα της σχετικής ΕΔΥΕΘΑ, που εκδίδεται κάθε χρόνο από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας. Σε περίπτωση που ο υποψήφιος είναι ανήλικος, η αίτηση υπογράφεται από αυτόν που ασκεί τη γονική μέριμνα ή την επιτροπεία. Για την επιτροπεία απαιτείται επιπλέον η επισύναψη και των σχετικών εγγράφων από τα οποία αποδεικνύεται αυτή.

β. Απολυτήριο ή επικυρωμένο φωτοαντίγραφο Απολυτηρίου Λυκείου για τους απόφοιτους ή βεβαίωση του Λυκειάρχη ότι είναι μαθητές της Γ' Λυκείου.Και στις δύο περιπτώσεις πρέπει να αναγράφεται ότι η διαγωγή τους είναι "ΚΟΣΜΙΟΤΑΤΗ."

γ. Εφόσον ο υποψήφιος ανήκει σε ειδική κατηγορία, υποβάλλει επιπλέον τα σχετικά πιστοποιητικά, σύμφωνα με τα υποδείγματα της εγκυκλίου.

2. Υποψήφιοι της ΣΑΝ που υπηρετούν στις 'Ενοπλες Δυνάμεις πρέπει να υποβάλλουν στη Μονάδα που υπηρετούν με αναφορά τους τα εξής:

α. Τα αναφερόμενα παραπάνω δικαιολογητικά.

β. Πλήρες αντίγραφο Φύλλου Μητρώου επάνω στο οποίο επικολλάται και επικυρώνεται η φωτογραφία του υποψηφίου.

3. 'Οσοι υποψήφιοι εισαχθούν στη Σχολή πρέπει να προσκομίσουν επιπλέον τα παρακάτω δικαιολογητικά πριν από την ορκωμοσία τους:

α. Απολυτήριο Λυκείου ή επικυρωμένο φωτοαντίγραφο, όσοι δεν το έχουν προσκομίσει.

β. Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου τύπου Α'.

γ. Πιστοποιητικό αρμόδιας Εισαγγελικής Αρχής ότι δεν διώκονται για ποινικό αδίκημα.

δ. Πιστοποιητικό Γεννήσεως Δήμου ή Κοινότητας.

ε. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 ότι δεν είναι γραμμένοι σε άλλη Σχολή ή ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

ΑΡΘΡΟ 57

Ελεγχος Δικαιολογητικών Υποψηφίων

1. Για τον έλεγχο των δικαιολογητικών των υποψηφίων συγκροτείται από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας, μετά από εισήγηση της Σχολής, επιτροπή, η οποία αποτελείται από έναν ανώτερο Αξιωματικό που υπηρετεί στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας ως Πρόεδρο,και από δύο (2) Αξιωματικούς της Σχολής ως μέλη, από τους οποίους ο ένας είναι ο τμηματάρχης προκαταρκτικών εξετάσεων.

2. Όσοι υποψήφιοι δεν έχουν τα απαιτούμενα προσόντα αποκλείονται από τις εξετάσεις.

3. Οσοι από τους υποψήφιους υποβάλλουν ελλειπή δικαιολογητικά τους δίνεται χρόνος για τη συμπλήρωσή τους μέσα στις ημερομηνίες που ορίζει η εγκύκλιος. Διαφορετικά αποκλείονται από τις εξετάσεις.

4. Η επιτροπή ελέγχου δικαιολογητικών μετά τον έλεγχο αυτών συντάσσει και υποβάλλει στη Σχολή:

α. Συγκεντρωτικό ονομαστικό πίνακα όλων των υποψηφίων που υπέβαλαν δικαιολογητικά.

β. Ονομαστικό πίνακα υποψηφίων που έχουν ελλειπή δικαιολογητικά.

γ. Τελικούς ονομαστικούς πίνακες υποψηφίων που έγιναν δεκτοί για συμμετοχή στις προκαταρκτικές εξετάσεις (γενικής σειράς και ειδικών κατηγοριών).

δ. Τελικό ονομαστικό πίνακα υποψηφίων που δεν έγιναν δεκτοί. Σ'αυτόν αναγράφεται και η αιτία αποκλεισμού του κάθε υποψηφίου.

5. Ο πίνακας των αποκλειομένων και των γενομένων δεκτών υποψηφίων αναρτάται στην είσοδο της Σχολής και κοινοποιείται στο Γραφείο Σχέσεων ΥΕΘΑ-Κοινού ή όπως η εγκύκλιος διαταγή προκηρύξεως διαγωνισμού ορίζει.

ΑΡΘΡΟ 58

Προκαταρκτικές Εξετάσεις

1. Οι προκαταρκτικές εξετάσεις αποτελούνται από:

α. Ψυχοτεχνικές δοκιμασίες

β. Υγειονομικές εξετάσεις

γ. Αθλητικές δοκιμασίες

2. Για τις προκαταρκτικές εξετάσεις οι υποψήφιοι που έχουν δηλώσει ως πρώτη προτίμηση τη Σχολή παρουσιάζονται σε τόπο, χρόνο και ώρα που καθορίζονται από την εγκύκλιο προκηρύξεως και εφοδιάζονται με δελτίο ταυτότητας υποψήφιου.

3. Θεωρείται επιτυχών ο υποψήφιος που περάτωσε επιτυχώς τις προκαταρκτικές εξετάσεις άλλης Ανωτάτης Στρατιωτικής Σχολής την οποία είχε δηλώσει ως πρώτης προτιμήσεως.

4. Θεωρείται αποτυχών και αποκλείεται από την παραπέρα διαδικασία των εξετάσεων ο υποψήφιος που:

α. Δεν παρουσιάστηκε (στη Σχολή) την καθορισμένη από την εγκύκλιο ημερομηνία και ώρα για τις υγειονομικές, ψυχοτεχνικές και αθλητικές δοκιμασίες.

β. Κρίθηκε ακατάλληλος από την Υγειονομική Επιτροπή ή την Επιτροπή Επιλογής Υποψηφίων με βάση τα αποτελέσματα των εξετάσεων (Υγειονομικών, Ψυχοτεχνικών, Αθλητικών,αντίστοιχα).

γ. Απουσίασε ή διέκοψε σε οποιοδήποτε στάδιο και για οποιοδήποτε λόγο τις προκαταρκτικές εξετάσεις.

5. Απαγορεύεται σε κάθε περίπτωση ο καθορισμός νέας ημερομηνίας διεξαγωγής των προκαταρκτικών εξετάσεων, για υποψήφιους που απουσίασαν την καθορισμένη ημερομηνία.

6. Οι αποφάσεις των επιτροπών των άρθρων 59 και 60 του παρόντος είναι αμετάκλητες.

ΑΡΘΡΟ 59

Υγειονομική Εξέταση

1. Κάθε υποψήφιος παραπέμπεται για υγειονομικές εξετάσεις, σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις για την Εξέταση της Σωματικής Ικανότητας των υποψηφίων των Στρατιωτικών Παραγωγικών Σχολών.

2. Η αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή υποβάλλει στη Σχολή τον πίνακα ακατάλληλων για κοινοποίηση.

ΑΡΘΡΟ 60

Ψυχοτεχνικές και Αθλητικές Δοκιμασίες

1. Για τη διεξαγωγή των ψυχοτεχνικών και Αθλητικών δοκιμασιών η ΣΑΝ ζητά με έγγραφό της από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας να της διατεθεί το αναγκαίο Στρατιωτικό Προσωπικό (Αξιωματικοί και Οπλίτες).

2. Οι επιτροπές που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις καθορίζονται με την Ημερήσια Διαταγή Σχολής.

3. Τα καθήκοντα των μελών των επιτροπών ορίζονται με διαταγή του Γενικού Επιτελείου Στρατού/Διεύθυνση Επιλογής.

4. Στις Ψυχοτεχνικές δοκιμασίες οι υποψήφιοι εξετάζονται προφορικά και γραπτά.

5. Οι αρμόδιες επιτροπές των ψυχοτεχνικών και αθλητικών δοκιμασιών υποβάλλουν στη Σχολή πίνακα επιτυχόντων και αποτυχόντων για κοινοποίηση.

ΑΡΘΡΟ 61

Πίνακες Αποτελεσμάτων Προκαταρκτικών Εξετάσεων

1. Η ΣΑΝ μετά τη σύνταξη των τελικών πινάκων των επιτυχόντων και αποτυχόντων αναρτά τον πίνακα των αποτυχόντων στην είσοδο της Σχολής και τον κοινοποιεί στο Γραφείο Ενημερώσεως Κοινού του ΥΕΘΑ.

2. Οι πίνακες των επιτυχόντων, δηλαδή:

α. Συγκεντρωτική Κατάσταση.

β. Κατάσταση Υποψηφίων Γενικής Σειράς.

γ. Κατάσταση Υποψηφίων Ειδικών Κατηγοριών, αποστέλλονται στο αρμόδιο τμήμα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

3. Οι υποψήφιοι που υπηρετούν στις Ενοπλες Δυνάμεις και απορρίπτονται σε οποιοδήποτε στάδιο των προκαταρκτικών εξετάσεων επιστρέφουν αμέσως στη Μονάδα τους.

ΑΡΘΡΟ 62

Έκδοση Αποτελεσμάτων-Κατάταξη στη Σχολή

1. Τα αποτελέσματα των εισαγωγικών εξετάσεων εκδίδονται από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, το οποίο και αποστέλλει στη Σχολή:

α. Πίνακα Εισακτέων Γενικής Σειράς

β. Πίνακα Εισακτέων Ειδικών Κατηγοριών

γ. Πίνακα Επιλαχόντων Γενικής Σειράς

δ. Πίνακα Επιλαχόντων Ειδικών Κατηγοριών

2. Οι παραπάνω πίνακες μετά τον έλεγχό τους από τη Σχολή υποβάλλονται στο ΓΕΕΘΑ για την έκδοση Εγκυκλίου Διαταγής κατάταξης. Μαζί αποστέλλονται και οι διευθύνσεις των επιτυχόντων σπουδαστών.

3. Οι σπουδαστές που καλούνται με την Εγκύκλιο κατατάσσονται στο 1ο έτος της Σχολής και δίνουν τον Στρατιωτικό όρκο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

4. Σε περίπτωση που υπάρξουν κενές θέσεις μέσα στις πρώτες τριάντα (30) μέρες από την ημερομηνία κατάταξης, είτε λόγω μη προσελεύσεως των επιτυχόντων, είτε λόγω παραιτήσεως ή απομακρύνσεως των σπουδαστών που εισήλθαν στη Σχολή, ο Υπουργός Εθνικής Άμυνας, μετά από πρόταση του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας, μπορεί να διατάξει την πλήρωση των θέσεων από τους επιλαχόντες της αντίστοιχης κατηγορίας,οπότε εκδίδεται συμπληρωματική Εγκύκλιος Διαταγή κατατάξεως.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ

ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι

ΣΚΟΠΟΣ-ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ-ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΑ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

ΔΙΔΑΣΚΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ

ΑΡΘΡΟ 63

Σκοπός Εκπαίδευσης

1. Η εκπαίδευση στη ΣΑΝ είναι ακαδημαϊκή και στρατιωτική. Η ακαδημαϊκή εκπαίδευση χωρίζεται σε Θεωρητική - Εργαστηριακή και κλινική εκπαίδευση.

2. Σκοπος της ακαδημαϊκής και στρατιωτικής εκπαίδευσης στη ΣΑΝ είναι:

α. Η απόκτηση από τους σπουδαστές της ιδιότητας του Νοσηλευτή για την άσκηση της Νοσηλευτικής επιστήμης στις Ενοπλες Δυνάμεις, προκειμένου να εξυπηρετηθούν οι σημερινές και μελλοντικές Νοσηλευτικές ανάγκες αυτών. Για την επίτευξη αυτού του στόχου, κάθε σπουδαστής εφοδιάζεται με τις σύγχρονες γνώσεις της Νοσηλευτικής και αποκτά τα ερεθίσματα για συνεχή επιμόρφωση και έρευνα, με στόχο την προαγωγή της Επιστήμης.

β. Η απόκτηση της ιδιότητας του Εκπαιδευτή σε θέματα υγείας, που αφορούν άτομα και ομάδες.

γ. Η απόκτηση της ιδιότητας του Αξιωματικού, ως Διοικητικού και Οργανωτικού Λειτουργού σε όλα τα επίπεδα υγείας πρωτοβάθμιο - δευτεροβάθμιο - τριτοβάθμιο με στόχο την προαγωγή της υγείας του προσωπικού των Ενόπλων Δυνάμεων.

ΑΡΘΡΟ 64

Χρόνος Εκπαίδευσης

1. Η διάρκεια της εκπαίδευσης των σπουδαστών στη Σχολή είναι τέσσερα έτη.

2. Το Ακαδημαϊκό έτος αρχίζει το μήνα Σεπτέμβριο και λήγει τον Αύγουστο κάθε έτους, εκτός από το 4ο που λήγει το μήνα Ιούλιο. Η ακριβής ημερομηνία έναρξης και λήξης καθορίζεται από τη Σχολή. Η έναρξη του Ακαδημαϊκού έτους της 1ης τάξης γίνεται σε χρόνο που καθορίζεται από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας, ανάλογα με την ημερομηνία έκδοσης των αποτελεσμάτων από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

3. Το ακαδημαϊκό έτος διαιρείται σε δύο (2) εκπαιδευτικές περιόδους:

α. Η Α' εκπαιδευτική περίοδος αρχίζει το Σεπτέμβριο και λήγει το μήνα Φεβρουάριο.

β. Η Β' εκπαιδευτική περίοδος αρχίζει αμέσως μετά τη λήξη της Α' περιόδου και λήγει στο τέλος του Ακαδημαϊκού έτους. Στο χρονικό διάστημα Α' και Β' εκπαιδευτικών

περιόδων συμπεριλαμβάνεται και ο απαιτούμενος χρόνος για τις εξετάσεις περιόδου, καθώς και ο χρόνος των εκπαιδευτικών ταξιδίων.

4. Οι ακριβείς ημερομηνίες έναρξης και λήξης κάθε εκπαιδευτικής περιόδου καθορίζονται από το Γενικό Πρόγραμμα Εκπαιδεύσης.

5. Σε εξαιρετικές περιστάσεις (όπως επιστράτευση) μπορεί να καθορίζεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας διαφορετική χρονολογία έναρξης και λήξης του Ακαδημαϊκού έτους.

ΑΡΘΡΟ 65

Τάξεις-Αρχηγοί Τάξεων-Αρχηγοί Τμημάτων

1. Οι τάξεις των σπουδαστών της Σχολής είναι ισάριθμες με τα έτη Σπουδών. Η αρίθμηση αρχίζει από την κατώτερη τάξη που έχει τον αριθμό 1.

2. Οι σπουδαστές της τελευταίας τάξης αποτελούν τη διοικούσα τάξη της Σχολής.

3. Κάθε τάξη σε περίπτωση μεγάλου αριθμού σπουδαστών χωρίζεται σε εκπαιδευτικά τμήματα.

4. Η αρχαιότητα μεταξύ των σπουδαστών της ίδιας τάξης καθορίζεται, βάσει της επίδοσης που είχαν,σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, κατά την προηγούμενη τάξη. Για τους σπουδαστές της 1ης τάξης σαν σειρά αρχαίοτητας λαμβάνεται η σειρά επιτυχίας τους στις Γενικές Εξετάσεις.

5. Ο σπουδαστής που πέτυχε τη μεγαλύτερη βαθμολογία κατά το προηγούμενο εκπαιδευτικό έτος, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, ονομάζεται Αρχηγός Τάξης.

6. Για το 1ο έτος ονομάζεται Αρχηγός Τάξης σπουδαστής που συγκέντρωσε τη μεγαλύτερη βαθμολογία κατά την εισαγωγή του.

7. Εάν ο αριθμός των σπουδαστών επιβάλλει τη διαίρεση μιας τάξης σε εκπαιδευτικά τμήματα, τότε ονομάζονται κατά σειρά αρχαιότητας τόσοι Αρχηγοί Τμημάτων όσα και τα Τμήματα.Στην περίπτωση αυτή ο Αρχηγός της Τάξης είναι και Αρχηγός του πρώτου τμήματος.

8. Στους Αρχηγούς Τάξεων και Τμημάτων οι σπουδαστές οφείλουν σεβασμό, ιδιαίτερα δε υπακοή σε ότι αφορά την υπηρεσία που τους ανατίθεται.

ΑΡΘΡΟ 66

Καθήκοντα Αρχηγού Τάξεως - Αρχηγών Τμημάτων

1. Τα καθήκοντα Αρχηγού Τάξεως είναι τα παρακάτω:

α. Συντάσσει την τάξη του για τις ασκήσεις αόπλου Στρατιώτη ή για την αναχώρησή τους για εκπαίδευση στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα την καθορισμένη ώρα, παίρνει αναφορά για τους απόντες και αναφέρει σχετικά στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

β. Μεταβιβάζει ο ίδιος ή δια μέσου των Αρχηγών Τμημάτων οδηγίες της Σχολής, του Τάγματος ή του Αρχιλοχία Αρχηγού Σχολής.

γ. Οταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αντικαθιστά ο αμέσως αρχαιότερος σπουδαστής.

2. Τα καθήκοντα Αρχηγού Τμήματος είναι τα παρακάτω:

α. Οδηγεί τους σπουδαστές στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα και επαναφέρει αυτούς στη Σχολή.Είναι υπεύθυνος για την ακριβή τήρηση των εντολών της Σχολής, την παρουσία των σπουδαστών στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα, κλινικά μαθήματα, εργαστήρια κλπ. και την πειθαρχία αυτών, αναφέροντας κάθε παράπτωμα.

β. Αναφέρει δια του Βοηθού Αξιωματικού Υπηρεσίας ή με τα όργανα υπηρεσίας τις έκτακτες αιτήσεις των συμμαθητών του στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

γ. Παίρνει από τον Αξιωματικό Υλικού Σπουδών και διανέμει στους συμμαθητές του υλικά σπουδών και γραφική ύλη.

δ. Κάνει τα προσκλητήρια των συμμαθητών του πριν την έναρξη των μαθημάτων και αναφέρει τους τυχόν απόντες κατά την είσοδο των καθηγητών.

ε. Διατηρεί στον πίνακα ανακοινώσεων του Τμήματος τις διαταγές, οδηγίες, προγράμματα κλπ.

στ. Καταγράφει τα υλικά σπουδών που έχουν φθαρεί, που χρειάζονται επισκευή ή αντικατάσταση και αναφέρει με το δελτίο εκπαίδευσης τους υπεύθυνους φθοράς, καθώς και κάθε έλλειψη και φθορά που έγινε στο Τμήμα του.

ζ. Υποβάλλει καθημερινά δελτίο απουσίας καθηγητών στην Αξιωματικό Υπηρεσίας.

η. Τηρεί βιβλίο διδασκομένης ύλης, που χορηγείται από την Διεύθυνση Σπουδών.

θ. Ενημερώνει τον πίνακα του τμήματος για τη δύναμη των παρόντων και απόντων του Τμήματος.

ι. Επιβλέπει τους σπουδαστές ώστε να κάθονται στις καθορισμένες από τη Δνση Σπουδών θέσεις.

ια. Τηρεί ησυχία στην αίθουσα κατά την ώρα της μελέτης και φροντίζει να μην εξέρχονται οι σπουδαστές από την αίθουσα χωρίς την άδεια του Αξιωματικού Υπηρεσίας διανυκτερεύσεως.

ιβ. Επιβλέπει για τον αερισμό της αίθουσας του τμήματος, ελέγχοντας γι' αυτό το σπουδαστή υπηρεσίας Τάξης.

ιγ. Συντάσσει το δελτίο Εκπαίδευσης, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διεύθυνσης Σπουδών, το οποίο υποβάλλει στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

ιδ. Δίνει το παράγγελμα της προσοχής στις παρακάτω περιπτώσεις:

(1) Κατά την είσοδο των καθηγητών στην αίθουσα, οπότε και αναφέρει για τους απόντες.

(2) Κατά την αποχώρηση των καθηγητών.

(3) Κατά την είσοδο στην αίθουσα και αποχώρηση του Διοικητή της Σχολής ή άλλου προσώπου ανωτέρου αυτού και μόνο στην περίπτωση κατά την οποία ο καθηγητής είναι πολίτης ή εν αποστρατεία Αξιωματικός. Για το διδασκόμενο αντικείμενο και τους απόντες ενημερώνει ο καθηγητής.

ιε. Οταν απουσιάζει ή κωλύεται τον αντικαθιστά ο αμέσως αρχαιότερος σπουδαστής.

ΑΡΘΡΟ 67

Διδασκόμενα Μαθήματα

1. Η εκπαίδευση στη Σχολή εναρμονίζεται με τα αντίστοιχα προγράμματα εκπαίδευσης της Σχολής Νοσηλευτικής των ΑΕΙ και είναι μέσα στα πλαίσια της εκπαίδευσης των Νοσηλευτών των χωρών της Ευρωπαϊκής 'Ενωσης.

2. Τα διδασκόμενα μαθήματα διακρίνονται σε τρεις (3) κατηγορίες:

α. Σε μαθήματα προαγωγής με βάση το βαθμό εξήντα (60).

β. Σε μαθήματα αρχαιότητας με βάση το βαθμό πενήντα (50).

γ. Σε μαθήματα που δεν βαθμολογούνται.

3. Τα διδασκόμενα μαθήματα είναι αυτά που αναφέρονται στο Παράρτημα "Β".

4. Τα επί μέρους αντικείμενα διδασκαλίας, οι ώρες που διατίθενται για τα μαθήματα, καθώς και ιδιαίτερα φροντι-

στηριακά και επιμορφωτικά μαθήματα καθορίζονται από τη Σχολή.

5. Ο Διοικητής της Σχολής μπορεί να αναθέτει σε Αξιωματικούς της Σχολής ή σε άλλα κατάλληλα πρόσωπα την πραγματοποίηση επιμορφωτικών διαλέξεων εκτός αυτών που προβλέπονται από το Γενικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης, εφόσον κρίνει ότι είναι απαραίτητο για τη συμπλήρωση της μόρφωσης των σπουδαστών.

ΑΡΘΡΟ 68

Εκπαιδευτικά Βοηθήματα

1. Τα εκπαιδευτικά βοηθήματα επιλέγονται από τη Σχολή, ύστερα από πρόταση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις προτάσεις και εισηγήσεις των καθηγητών:

α. Από τους Στρατιωτικούς Κανονισμούς που ισχύουν.

β. Από τα συγγραφόμενα από τους καθηγητές της Σχολής βιβλία ή σημειώσεις.

γ. Από τα διδασκόμενα πανεπιστημιακά συγγράμματα στα ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα.

δ. Από τα σχετικά βιβλία που κυκλοφορούν στο εμπόριο.

2. Τα εκπαιδευτικά βοηθήματα δίδονται δωρεάν στους σπουδαστές.

ΑΡΘΡΟ 69

Κλινική Εκπαίδευση

Η κλινική εκπαίδευση των σπουδαστών,για την απόκτηση της απαιτούμενης εμπειρίας επί των κλινικών περιπτώσεων και την ανάπτυξη των απαραιτήτων δεξιοτήτων για την εκτέλεση των διαφόρων Νοσηλειών, γίνεται στα Γενικά Νοσοκομεία Στρατού, Ναυτικού, Αεροπορίας και στα Πολιτικά Νοσοκομεία, κατά προτίμηση δε σε Πανεπιστημιακές κλινικές που διαθέτουν άρτια Επιστημονική Διοικητική Οργάνωση και εφαρμόζουν Νοσηλευτική υψηλού επιπέδου.

ΑΡΘΡΟ 70

Προγράμματα - Απολογισμοί Εκπαίδευσης

Η Διεύθυνση Σπουδών, με βάση τις γενικές οδηγίες του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας και του Διοικητή της Σχολής, συντάσσει τα παρακάτω προγράμματα και απολογισμούς εκπαίδευσης:

α. Γενικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Ακαδημαϊκού Ετους, στο οποίο περιλαμβάνονται τα μαθήματα που διδάσκονται σε κάθε τάξη, το σύνολο ωρών διδασκαλίας που διατίθενται για καθένα από αυτά, οι Νοσηλευτικές Μονάδες, οι ώρες κλινικής εκπαίδευσης σε κάθε Μονάδα, ο πίνακας που δείχνει τις περιόδους διδασκαλίας και κλινικής εκπαίδευσης με τις κατά προσέγγιση ημερομηνίες έναρξης και λήξης των μαθημάτων και το πρόγραμμα των εκπαιδευτικών ταξιδιών. Το πρόγραμμα αυτό υποβάλλεται για έγκριση στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας στο πρώτο τρίμηνο κάθε έτους για το επόμενο Ακαδημαϊκό έτος.

β. Αναλυτικό πρόγραμμα εκπαίδευσης, που αναφέρεται στα διδασκόμενα θεωρητικά και εργαστηριακά μαθήματα κατά αντικείμενο και ώρες διδασκαλίας.

γ. Πρόγραμμα ωρών εκπαιδεύσεως κατά τάξεις και εκπαιδευτικές περιόδους.

δ. Ετήσιο απολογισμό εκπαιδεύσεως στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους, ο οποίος, μαζί με τις σχετικές προτάσεις της Σχολής, υποβάλλεται στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ'

ΔΙΔΑΚΤΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 71

Σύνθεση Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού

1. Το Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό της ΣΑΝ αποτελείται από:

α. Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό μόνιμο και επί θητεία ισότιμο με το αντίστοιχο των ΑΕΙ, το οποίο αμοίβεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και αποτελείται από:

(1) Καθηγητές (2) Αναπληρωτές Καθηγητές (3) Επίκουρους Καθηγητές (4) Λέκτορες

β. Ειδικό Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό το οποίο προσλαμβάνεται για ένα Ακαδημαϊκό έτος, αμοίβεται με ωριαία αντιμισθία,σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,και αποτελείται από :

(1) Αξιωματικούς εν ενεργεία (2) Αξιωματικούς εν αποστρατεία (3) Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό των ΑΕΙ (4) Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό το οποίο προσφέρει εκπαιδευτικό έργο που συνίσταται στη διδασκαλία μαθημάτων όπως : Φυσική Αγωγή, Ξένες Γλώσσες, Εργαστηριακά Μαθήματα, διδασκαλία προπαιδευομένων αλλοδαπών σπουδαστών.

2. Οι θέσεις του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού είναι οι εξής κατά τομείς

α. Τομέας Νοσηλευτικών Επιστημών

(1) Δύο θέσεις Καθηγητών Α' βαθμίδος με αντικείμενα:

(α) Παθολογικής Νοσηλευτικής

(β) Χειρουργικής Νοσηλευτικής

(2) Μία Θέση Λέκτορα με αντικείμενο Βασικής Νοσηλευτικής, Επαγγελματικής Δεοντολογίας, Ιστορίας και Συγχρόνων τάσεων Νοσηλευτικής.

β. Τομέας Ιατρικών Επιστημών

(1) Δύο θέσεις Καθηγητών Α βαθμίδος με αντικείμενα:

(α) Παθολογικής

(β) Χειρουργικής.

γ. Τομέας Βασικών Επιστημών

(1) Δύο θέσεις Αναπληρωτών Καθηγητών με αντικείμενα:

(α) Ανατομίας-Ιστολογίας-Εμβρυολογίας

(β) Φυσιολογίας, Παθολογικής Φυσιολογίας.

(2) Δύο θέσεις Επίκουρων Καθηγητών με αντικείμενα:

(α) Φαρμακολογίας

(β) Βιολογίας

(3) Μία θέση Λέκτορα με αντικείνο Βιοχημείας, Μικροβιολογίας.

δ. Τομέας Κοινωνικών Επιστημών

(1) Δύο θέσεις Επίκουρων Καθηγητών με αντικείμενα:

(α) Οικονομίας της Υγείας,Βιοστατιστικής, Μεθοδολογίας Έρευνας, Πληροφορικής της Υγείας.

(β) Υγιεινής Επιδημιολογίας.

(2) Μία θέση Λέκτορα με αντικείμενο Ψυχολογίας.

3. Η Σχολή εισηγείται στο ΓΕΕΘΑ ποιες από τις ανωτέρω θέσεις είναι απαραίτητο να προκηρυχθούν και να πληρωθούν ώστε να εκδοθεί η ανάλογη Υπουργική Απόφαση (Προκήρυξη). Μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη δημοσιεύση στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως η Σχολή ανακοινώνει στον Τύπο τη δημοσίευση της προκήρυξης, τον αριθμό ΦΕΚ και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, η οποία καθορίζεται σε δύο (2) μήνες από την ημερομηνία της ανακοίνωσης. Τα δικαιολογητικά τα οποία θα προσκομίσουν οι υποψήφιοι πρέπει να αποδεικνύουν ότι έχουν τα γενικά προσόντα που ανα-

φέρονται στο άρθρο 73 παρ. 1 και ότι έχουν την κατάλληλη επιστημονική κατάρτιση και δραστηριότητα που απαιτείται για τη θέση που προκηρύσσεται. Οι ειδικότερες απαιτήσεις για κάθε βαθμίδα του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού είναι αυτές που προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις για τα ΑΕΙ.

ΑΡΘΡΟ 72

Γενικά και Ειδικά Προσόντα Διορισμού

1. Το προσλαμβανόμενο Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, πρέπει να έχει τα παρακάτω γενικά προσόντα:

α. Να έχει την Ελληνική Ιθαγένεια.

β. Να μην έχει αποστερηθεί των πολιτικών του δικαιωμάτων.

γ. Να μην έχει καταδικασθεί και να μη διώκεται για κάποιο από τα αδικήματα που αναφέρονται στο Παράρτημα "Δ" παρ. 6 του παρόντος Οργανισμού.

δ. Να έχει υγεία που να επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων του.

ε. Να πληρεί τις προϋποθέσεις του παρόντος Οργανισμού, τις διατάξεις του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα (εκτός ορίου ηλικίας πρόσληψης) και τις διατάξεις της κειμένης νομοθεσίας.

στ. Να έχει εκπληρώσει τις Στρατιωτικές του υποχρεώσεις (οι άρρενες) ή να έχει νόμιμα απαλλαγεί απ'αυτές.

ζ. Να μην έχει εκπέσει από στρατιωτικό βαθμό και να μην έχει εξέλθει από το στράτευμα ή Στρατιωτική Σχολή, για λόγους πειθαρχίας και τάξεως.

η. Να φέρεται εγγεγραμμένο στα μητρώα αρρένων ή τα Δημοτολόγια.

2. Το ανώτερο προσωπικό πρέπει να έχει τα παρακάτω ειδικά προσόντα: α. Να κατέχει τίτλους σπουδών που είναι αναγκαίοι για τη διδασκαλία του μαθήματος. Εφ'όσον οι τίτλοι σπουδών είναι από Πανεπιστήμια εξωτερικού να είναι αναγνωρισμένοι από την αρμόδια Ελληνική αρχή.

β. Να κατέχει διδακτορικό δίπλωμα υποχρεωτικά εκτός από τις παρακάτω κατηγορίες για τις οποίες όμως αποτελεί ενισχυτικό προσόν:

(1) Ειδικό εκπαιδευτικό προσωπικό όπως αναφέρεται στο άρθρο 71 παραγρ. 1β (4).

(2) Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό που διδάσκει στρα τιωτικά μαθήματα και μαθήματα εφαρμογών.

γ. Να έχει διδακτική και επαγγελματική πείρα ανάλογα με το αντικείμενο που θα διδάξει.

3. Για το διδακτικό προσωπικό που κατέχει θέση Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού στα ΑΕΙ και τους εν ενεργεία Αξκούς δεν απαιτείται εκ νέου έλεγχος των γενικών προσόντων.

4. Για τους εν αποστρατεία Αξιωματικούς απαιτείται έλεγχος των γενικών προσόντων, εκτός εάν κατέχουν θέση Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού στα ΑΕΙ, οπότε ισχύουν τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο.

5. Για τους εν ενεργεία και εν αποστρατεία Αξιωματικούς απαιτείται πτυχίο Ανωτάτης Στρατιωτικής Σχολής ή ΑΕΙ της χώρας ή ισότιμο του εξωτερικού στο γνωστικό αντικείμενο στο οποίο πρόκειται να τοποθετηθούν. Για τους Αξκούς (Ν) απαιτείται πτυχίο της ΣΑΝ. Αξκοί εν ενεργεία με δυσμενή κρίση αποκλείονται του ΔΕΠ.

6. Για το Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό της ΣΑΝ όλων των θέσεων απαιτούνται και τα προσόντα που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία για το Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό των ΑΕΙ.

7. Για το ειδικό εκπκό προσωπικό που αναφέρεται στο άρθρο 71 παρ.1β (4) απαιτείται πτυχίο ΑΕΙ της χώρας ή ισότιμο του εξωτερικού και διετής τουλάχιστον επαγγελματική πείρα στο γνωστικό αντικείμενο στο οποίο πρόκειται να τοποθετηθούν.

ΑΡΘΡΟ 73

Εκλογή και Εξέλιξη Μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού

1. Η εκλογή και εξέλιξη των μελών του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού της ΣΑΝ γίνεται από το Συμβούλιο Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού. Αυτό απαρτίζεται από :

α. Τον Υπαρχηγό του ΓΕΕΘΑ ως Πρόεδρο, και μέλη :

β. Το Διοικητή της ΣΑΝ

γ. Το Διευθυντή Σπουδών της ΣΑΝ

ε. Τρία (3) μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού της ΣΑΝ σε συγγενές αντικείμενο προς το εξεταζόμενο, του ίδιου ή ανώτερου βαθμού προς την εξεταζόμενη θέση. Τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού που συμμετέχουν στο ανωτέρω συμβούλιο δε μπορεί να είναι συγχρόνως και μέλη της Εισηγητικής Επιτροπής που αναφέρεται στο επόμενο άρθρο.

2. Το Συμβούλιο Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού συγκαλείται σε σύνοδο από τον Πρόεδρό του, βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντες τουλάχιστον ο Πρόεδρος και τέσσερα (4) από τα μέλη του και οι αποφάσεις λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων.Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

3. Η αποδοχή ή όχι των αποφάσεων του παραπάνω Συμβουλίου εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια του Υπουργού,ο οποίος προκαλεί τα σχετικά Προεδρικά Διατάγματα.

4. Οι διοριζόμενοι σε μόνιμες θέσεις Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού δίνουν το νενομισμένο όρκο ενώπιον του Υπαρχηγού ΓΕΕΘΑ και αναλαμβάνουν τα καθήκοντά τους. Οι μη προσερχόμενοι στην ορκομωσία ως και οι μη ορκιζόμενοι εντός μηνός από της κοινοποιήσεως σε αυτούς του διορισμού τους, θεωρούνται ως μη αποδεχθέντες το διορισμό.

5. Το Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό της Σχολής προάγεται και εξελίσσεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των ΑΕΙ, με τη διαφορά ότι για την προαγωγή, εξέλιξη των μονίμων και επί θητεία και την ανανέωση της θητείας των επί θητεία μελών αποφαίνεται το Συμβούλιο Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού.

6. Το νεοδιοριζόμενο επί θητεία Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό διορίζεται για μία τριετία και εφόσον η θητεία του ανανεωθεί, για μία τετραετία.

ΑΡΘΡΟ 74

Εισηγητική Επιτροπή

1. Η Εισηγητική Επιτροπή αποτελείται από δύο μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και τον Υποδιοικητή της Σχολής, ως μέλη και το Διευθυντή Σπουδών, ως γραμματέα.

2. Τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού της ΣΑΝ συμμετέχουν στην Εισηγητική Επιτροπή εκ περιτροπής, πρέπει δε να είναι βαθμού ανώτερου ή ίσου από την κρινόμενη θέση και συναφούς αντικειμένου.

3. Οταν απαιτείται η σύγκληση της Εισηγητικής Επιτροπής αυτή ορίζεται από το Διοικητή της Σχολής με την Ημερήσια Διαταγή.

4. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υπάρχουν στη ΣΑΝ τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού που προβλέπονται στην παρ.2 του παρόντος άρθρου η ΣΑΝ ζητά από άλλες Ανώτατες Στρατιωτικές Σχολές ή ΑΕΙ να της υποδείξουν ως μέλη της Εισηγητικής Επιτροπής μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού του ίδιου ή συγγενούς γνωστικού αντικειμένου.

5. Η Εισηγητική Επιτροπή μέσα σε αποκλειστική προθεσμία σαράντα (40) ημερών από τον ορισμό της, υποβάλλει στον Πρόεδρο του Συμβουλίου Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού ειδικά αιτιολογημένη έκθεση, που περιλαμβάνει :

α. Αναλυτική παρουσίαση και αξιολόγηση του έργου και της προσωπικότητας των υποψηφίων και κρίση για την προσφορά τους στην πρόοδο της επιστήμης.

β. Γνώμη για το βαθμό ανταπόκρισης των υποψηφίων στα απαιτούμενα νόμιμα προσόντα.

γ. Αξιολογική κατάταξη των υποψηφίων.

6. Η ανωτέρω έκθεση κοινοποιείται μέσα σε εύλογο χρονικό διάστημα στους υποψηφίους πριν από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού , οι οποίοι μπορούν να υποβάλλουν σχετικό υπόμνημα.

ΑΡΘΡΟ 75

Εκλογή και Διορισμός Ειδικού Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού

1. Οι επιθυμούντες να διορισθούν ως Ειδικό Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό της Σχολής υποβάλλουν εντός μηνός από της σχετικής προκηρύξεως της Σχολής (η οποία κοινοποιείται το πρώτο τρίμηνο κάθε έτους) αίτηση,στην οποία επισυνάπτονται οι τίτλοι σπουδών και τα λοιπά δικαιολογητικά τα οποία καθορίζονται στην προκήρυξη.

2. Για τους εν ενεργεία Αξιωματικούς απαιτείται επιπλέον και η συγκατάθεση της Μονάδας τους.

3. Εφόσον οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων δεν καλύπτουν πλήρως τις ανάγκες της ΣΑΝ, η Σχολή ζητά προτάσεις για Ειδικό Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό, για τα στρατιωτικά μαθήματα από τις αρμόδιες Διευθύνσεις των Γενικών Επιτελείων ή άλλες Στρατιωτικές Μονάδες και για τα μη στρατιωτικά μαθήματα από τις αντίστοιχες έδρες των ΑΕΙ.

4. Μετά τη λήξη της προθεσμίας συγκαλείται το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο προκειμένου να υποβάλλει προτάσεις για το Ειδικό Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό.

5. Οι προτάσεις του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου μαζί με τη γνώμη της Σχολής υποβάλλονται στο ΓΕΕΘΑ το οποίο διορίζει το ανωτέρω προσωπικό σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΑΡΘΡΟ 76

Εκπαιδευτικό Συμβούλιο - Καθήκοντα

1. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο συγκροτείται κατόπιν διαταγής του ΓΕΕΘΑ μετά από εισήγηση του Διοικητή της Σχολής και αποτελείται από: α.Εναν τουλάχιστον ανώτερο,μάχιμο Αξιωματικό του ΓΕΕΘΑ

β. Εναν τουλάχιστον ανώτερο, Αξιωματικό εν ενεργεία μέλος του Ειδικού Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού μαθήματος προαγωγής

γ. Τρία (3) μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού της ΣΑΝ

δ. Τον Υποδιοικητή της Σχολής

ε. Το Διευθυντή Σπουδών της Σχολής

στ. Τον Τμηματάρχη Ακαδημαϊκής Εκπαίδευσης ως γραμματέα χωρίς δικαίωμα ψήφου.

2. Ανάλογα με το αντικείμενο που συζητείται μπορεί να συμμετέχει χωρίς ψήφο καθηγητής γνώστης του αντικειμένου, ο οποίος ορίζεται από το Διοικητή της Σχολής.

3. Καθήκοντα Προέδρου ασκεί το αρχαιότερο από τα Στρατιωτικά μέλη του Συμβουλίου.

4. Όσοι συμμετέχουν στο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο καθώς και οι αναπληρωτές τους, ορίζονται για ένα Ακαδημαϊκό έτος κατά την έναρξη αυτού και αντικαθίστανται κατά τη διάρκεια αυτού μόνο σε περίπτωση απαλλαγής τους από τα διδακτικά τους καθήκοντα.

5. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρών ο Πρόεδρος και πέντε (5) από τα μέλη του, αποφασίζει δε και γνωμοδοτεί κατά πλειοψηφία και επί ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

6. Εφόσον δεν υπάρχει επαρκής αριθμός μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού, οι θέσεις τους στο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο θα καλύπτονται από ωρομισθίους καθηγητές μαθημάτων προαγωγής.

7. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο συνέρχεται με απόφαση του Διοικητή της Σχολής.

8. Στην αρμοδιότητα του Συμβουλίου ανήκει :

α. Η μελέτη, σύνταξη, τροποποίηση και αναθεώρηση των Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων.

β. Η έκδοση εκπαιδευτικών οδηγιών.

γ. Η επιλογή επιστημονικών συγγραμμάτων και περιοδικών.

δ. Ο έλεγχος των προσόντων του Ειδικού Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού και η επιλογή των καταλληλοτέρων για διορισμό.

ε. Η υποβολή προτάσεων για απόλυση των ακαταλλήλων μελών του Ειδικού Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού.

στ. Η γνωμοδότηση για κάθε θέμα που τίθεται από τη Διοίκηση της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 77

Καθήκοντα Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού

Το Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό έχει τα εξής καθήκοντα :

1. Εκτελεί τη διδασκαλία με βάση το εγκεκριμένο βοήθημα της Σχολής. Εάν δεν υπάρχει, συντάσσει και υποβάλλει για έγκριση από το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο ανάλογο βοήθημα.

2. Εισηγείται στη Σχολή για έγκριση από το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο εκπαιδευτικά βοηθήματα και εποπτικά μέσα που πρέπει να χρησιμοποιηθούν και για τη διδασκαλία μαθημάτων.

3. Υποβάλλει στη Σχολή προτάσεις για αντικατάσταση ή τροποποίηση των βιβλίων που ισχύουν.

4. Ακολουθεί το Πρόγραμμα Εκπαίδευσης και τις διαταγές της Σχολής.

5. Τηρεί το ωράριο του προγράμματος.

6. Εξετάζει και βαθμολογεί τους σπουδαστές σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού.

7. Σε περίπτωση απουσίας οφείλει να ενημερώνει έγκαιρα τη Διεύθυνση Σπουδών.

8. Συντάσσει και παραδίδει δελτίο απολογισμού εκπαίδευσης μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας του μαθήματος για τη βελτίωση της εκπαίδευσης, τις ώρες που διατίθενται, τη διδακτέα ύλη κλπ.

9. Το μόνιμο Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης ή πλήρους απασχόλησης. Τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού πλήρους απασχόλησης έχουν τη δυνατότητα επαγγελματικής απασχόλησης εκτός ΣΑΝ (σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού των ΑΕΙ),μετά από άδεια που χορηγείται από τον Αρχηγό ΓΕΕΘΑ. Τα νεοεκλεγόμενα μόνιμα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού έχούν τη δυνατότητα να επιλέγουν σε ποια από τις δύο κατηγορίες θα υπάγονται. Τα νεοεκλεγόμενα επί θητεία μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού παραμένουν στην κατηγορία της πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης μέχρι την ανανέωση της θητείας τους. Μετά τη χρονική αυτή περίοδο έχουν τη δυνατότητα να επιλέξουν σε ποια κατηγορία θα υπάγονται.

10. Τα μέλη του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού έχουν την υποχρέωση να παρέχουν τις υπηρεσίες τους στη ΣΑΝ για όλες τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΒ

ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 78

Σκοπός

Σκοπός των εξετάσεων είναι η διαπίστωση της γενικής προόδου της εκπαίδευσης καθώς και της ατομικής προόδου και επιστημονικής καταρτίσεως των σπουδαστών.

ΑΡΘΡΟ 79

Βαθμολογική κλίμακα-Βαθμολογία σπουδαστών

1. Η βαθμολογική κλίμακα για τα διδασκόμενα μαθήματα, την κλινική επίδοση και τα προσόντα των σπουδαστών κυμαίνεται από το μηδέν έως το εκατό (0-100).Οι βαθμοί είναι σε ακέραιους αριθμούς τόσο κατά την προφορική όσο και κατά τη γραπτή εξέταση κάθε μαθήματος.

2. Η ετήσια τελική βαθμολογία των σπουδαστών προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών:

α. Των μαθημάτων (προαγωγής-αρχαιότητας)

β. Της κλινικής επίδοσης

γ. Των προσόντων - διαγωγής

3. Η τελική βαθμολογία κάθε μαθήματος προκύπτει από τις:

α. Εργασίες

β. Γραπτές εξετάσεις προόδου

γ. Κανονικές γραπτές εξετάσεις.

Εφόσον ο σπουδαστής έχει βαθμολογηθεί περισσότερες από μία φορές σε μία από τις παραπάνω κατηγορίες εξετάσεων, θα εξαχθεί μέσος όρος ο οποίος θα αποτελεί το βαθμό της κάθε κατηγορίας.

4. Από τις παραπάνω δοκιμασίες οι μεν υπό στοιχεία 3α και 3β δια του μέσου όρου των, δίνουν τον προφορικό βαθμό, οι δε κανονικές γραπτές εξετάσεις δίνουν το γραπτό βαθμό. Ο μέσος όρος των δύο αυτών βαθμών (προφορικού και γραπτού)δίνει την τελική βαθμολογία του μαθήματος.

5. Η τελική βαθμολογία των μαθημάτων κάθε σπουδαστή προκύπτει από:

α. Τη βαθμολογία του κάθε μαθήματος που πολλαπλασιάζεται επί τον τελικό για κάθε μάθημα συντελεστή και ανάγεται έτσι σε μόρια.

β. Το άθροισμα των μορίων των μαθημάτων που διαιρείται με το άθροισμα των συντελεστών.

6. Η τελική βαθμολογία του μαθήματος των Νοσηλευτικών εφαρμογών, είναι ο μέσος όρος που προκύπτει από το βαθμό του εκπαιδευτή που δίδαξε το μάθημα και τον τελικό βαθμό της επιτροπής που εξετάζει τους σπουδαστές.

7. Η τελική βαθμολογία της κλινικής εκπαίδευσης κάθε σπουδαστή προκύπτει από :

α. Τη βαθμολογία σε κάθε Νοσηλευτική Μονάδα που πολλαπλασιάζεται επί τον τελικό για κάθε Νοσηλευτική Μονάδα συντελεστή και ανάγεται έτσι σε μόρια.

β. Το άθροισμα των μορίων των Νοσηλευτικών Μονάδων που διαιρείται με το άθροισμα των συντελεστών.

8. Η τελική βαθμολογία των προσόντων -διαγωγής προκύπτει από το μέσο όρο της βαθμολογίας στα προσόντα και του βαθμού της διαγωγής όπως στο άρθρο 87 και υπόδειγμα 4.

ΑΡΘΡΟ 80

Εργασίες

1. Σκοπός των εργασιών είναι ο έλεγχος της επαρκούς αφομοίωσης της διδασκόμενης ύλης.

2. Προφορική εξέταση μπορεί να γίνεται σε όλα τα μαθήματα μέσα στις δυνατότητες του διατιθέμενου χρόνου και του αριθμού των σπουδαστών με σκοπό τον εντοπισμό τυχόν αδυναμιών αφομοίωσης της ύλης.

3. Οι σπουδαστές εκπονούν εργασίες σε αντικείμενα των μαθημάτων που διδάσκονται σε όλη τη διάρκεια της φοιτήσεως. Υποχρεούνται να παρουσιάσουν τουλάχιστον δύο (2).Οι εργασίες αυτές βαθμολογούνται. Με διαταγή του Διοικητή της Σχολής ύστερα από εισήγηση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου καθορίζονται οι λεπτομέρειες ανάθεσης και παρουσίασης των εργασιών.

4. Κατά τον ίδιο τρόπο βαθμολογούνται : η επίδοση στις εργαστηριακές ασκήσεις και στις νοσηλευτικές εφαρμογές.

ΑΡΘΡΟ 81

Γραπτές Εξετάσεις Προόδου

1. Σκοπός των γραπτών εξετάσεων προόδου είναι ο έλεγχος της επαρκούς αφομοίωσης του μαθήματος καθώς και η αναπλήρωση των προφορικών εξετάσεων, όταν δεν είναι δυνατόν να γίνουν για όλους τους σπουδαστές.

2. Οι εξετάσεις αυτές πρέπει να γίνονται δύο (2) φορές τουλάχιστον κατά μάθημα, ανάλογα με τις ώρες του μαθήματος.

3. Τα θέματα της εξέτασης επιλέγονται από τα αντικείμενα που διδάχθηκαν από την έναρξη του μαθήματος, εάν αυτή είναι η πρώτη εξέταση προόδου ή από την προηγούμενη εξέταση προόδου μέχρι το προηγούμενο μάθημα.

4. Ο προγραμματισμός των εξετάσεων αυτών γίνεται με συνεργασία του καθηγητή και της Διεύθυνσης Σπουδών.

5. Κατά τα λοιπά ισχύουν τα αναφερόμενα στο επόμενο άρθρο (παρ.5,6,7) για τις κανονικές γραπτές εξετάσεις.

ΑΡΘΡΟ 82

Κανονικές Γραπτές Εξετάσεις

1. Οι κανονικές γραπτές εξετάσεις γίνονται στο τέλος κάθε εκπαιδευτικής περιόδου και για τα μαθήματα που έχει τελειώσει η διδασκαλία της προβλεπόμενης ύλης κατά την περίοδο αυτή.

2. Η Διοίκηση της Σχολής είναι αρμόδια για τον καθορισμό της περιόδου των εξετάσεων αυτών. Η Διεύθυνση

Σπουδών βάσει των οδηγιών της Διοικήσεως, συντάσσει έγκαιρα λεπτομερές πρόγραμμα, που το κοινοποιεί στους καθηγητές και τους σπουδαστές.

3. Κατά το χρόνο των εξεταστικών περιόδων διακόπτονται τα μαθήματα και η κλινική εκπαίδευση.

4. Τα θέματα των εξετάσεων επιλέγονται από τον αντίστοιχο καθηγητή, περιλαμβάνουν θέματα απ'όλη τη διδαχθείσα ύλη του μαθήματος και παραδίδονται 1 ώρα προ των εξετάσεων στο Διοικητή σφραγισμένα παρουσία του οποίου γίνεται κλήρωση θεμάτων. Στην κλήρωση παρίσταται και ο Αρχηγός Σχολής.

5. Η διεξαγωγή των γραπτών εξετάσεων γίνεται με υποχρεωτική παρουσία του οικείου καθηγητή και με επιτήρηση από Αξιωματικούς (Ν) της Σχολής. Κατά τη διάρκεια των εξετάσεων απαγορεύεται κάθε προσπάθεια για αντιγραφή, αίτηση ή παροχή βοηθείας. Σε περίπτωση παράβασης ο καθηγητής βαθμολογεί το γραπτό με μηδέν (0), ο σπουδαστής αποβάλλεται από την αίθουσα και έχει τις ανάλογες πειθαρχικές συνέπειες.

6. Η διάρκεια αναπτύξεως του θέματος καθορίζεται από τη Διεύθυνση Σπουδών σε συνεννόηση με τον οικείο καθηγητή.

7. Η ανάπτυξη του θέματος γίνεται σε φύλλο χάρτου αναφοράς, το οποίο φέρει τη σφραγίδα της Σχολής με τη μονογραφή του Διευθυντή Σπουδών. Στο αριστερό άνω άκρο επικολλάται τεμάχιο αδιαφανούς χάρτου, το οποίο πρέπει να επικαλύπτει το τμήμα του χάρτου όπου αναγράφονται τα στοιχεία του σπουδαστή, που παραμένουν απόρρητα κατά τη διόρθωση και τη βαθμολόγηση από τον καθηγητή. Ο βαθμός αναγράφεται επί του γραπτού με κόκκινο στυλό διαρκείας αριθμητικώς και ολογράφως, στην επάνω δεξιά γωνία της πρώτης σελίδας, με μονογραφή του καθηγητή. Εντός δέκα (10) ημερών τα γραπτά παραδίδονται στη Διεύθυνση Σπουδών. Η παράδοση και παραλαβή των γραπτών γίνεται με απόδειξη. Τα γραπτά καταστρέφονται έξι μήνες μετά τη λήξη του Ακαδημαϊκού έτους.

ΑΡΘΡΟ 83

Εξετάσεις στις Νοσηλευτικές Εφαρμογές

1. Οι σπουδαστές όλων των τάξεων εξετάζονται στις Νοσηλευτικές εφαρμογές στο τέλος του Ακαδημαϊκού έτους από επιτροπή που αποτελείται από:

α. Το Διοικητή της Σχολής

β. Το Διευθυντή Σπουδών

γ. Τον υπεύθυνο Εκπαιδευτή τάξης που δίδαξε το μάθημα

2. Ειδικότερα για τους σπουδαστές του τέταρτου έτους οι εξετάσεις μπορεί να διεξάγονται επί ασθενούς στο Νοσοκομείο και σύμφωνα με το υπόδειγμα 3.

3. Η διάρκεια των εξετάσεων είναι ανάλογη του αριθμού των εξεταζομένων σπουδαστών, τα δε θέματα εξέτασης καθορίζονται από τη Σχολή.

4. Η σειρά εξέτασης καθορίζεται με κλήρο.

5. Ο βαθμός που προκύπτει από τον μέσο όρο των βαθμολογιών της επιτροπής και του προφορικού βαθμού του καθηγητή που δίδαξε το μάθημα, αποτελεί τον τελικό βαθμό των Νοσηλευτικών εφαρμογών.

ΑΡΘΡΟ 84

Βαθμολογία Κλινικής Εκπαίδευσης

1. Η τελική βαθμολογία της κλινικής επίδοσης των σπουδαστών προκύπτει όπως αναφέρεται στο άρθρο 81 παράγραφος 7 του παρόντος Οργανισμού.

2. Ο βαθμός κάθε Νοσηλευτικής Μονάδας προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών:

α. Του Προϊσταμένου της Νοσηλευτικής Μονάδας.

β. Του εκπαιδευτή της Ομάδας.

γ. Του υπεύθυνου εκπαιδευτή της τάξης.

3. Τα δελτία αξιολόγησης των σπουδαστών που χρησιμοποιούνται κατά την κλινική εκπαίδευση είναι όπως τα υποδείγματα 1, 2.

4. Η βαθμολογία της κλινικής εκπαίδευσης έχει βάση εξήντα (60) και αρχικό συντελεστή έξι (6).

5. Τα έντυπα κλινικής εκπαίδευσης καταστρέφονται έξι (6) μήνες μετά την λήξη του Ακαδημαϊκού έτους.

ΑΡΘΡΟ 85

Βαθμολογία Προσόντων - Διαγωγής

1. Τα Στρατιωτικά προσόντα του σπουδαστή βαθμολογεί ο Διοικητής της Σχολής.

2. Η διαδικασία εκτίμησης και βαθμολογίας των προσόντων είναι η ακόλουθη:

α. Οι Διμοιρίτες υποβάλλουν για όλους τους σπουδαστές της Διμοιρίας τους προτάσεις βαθμολογίας προσόντων.

β. Επί των προτάσεων αυτών γνωματεύουν οι Διοικητές Λόχων και ο Διοικητής Τάγματος.

γ. Τελικά επί των προτάσεων αποφασίζει και βαθμολογεί ο Διοικητής της Σχολής.

3. Ο χρόνος της υποβολής των προτάσεων των προσόντων καθορίζεται από τη Σχολή. Το έντυπο που χρησιμοποιείται φαίνεται στο υπόδειγμα 4.

4. Η διαγωγή βαθμολογείται ξεχωριστά. Η βαθμολογική κλίμακα είναι από το μηδέν (0) μέχρι το εκατό (100). Σπουδαστής βαθμολογείται με εκατό (100) αν κατά το διάστημα του εκπαιδευτικού έτους δεν έχει καμιά ποινή, με βαθμό δε μηδέν (0) αν έχει ποινές των οποίων το σύνολο αναγόμενο σε ημέρες περιορισμού είναι ίσο ή υπερβαίνει το 240.

5. Οι διάφορες ποινές ανάγονται σε ημέρες περιορισμού ως εξής:

α. Μία ημέρα κράτησης αντιστοιχεί σε δύο ημέρες περιορισμού.

β. Μία ημέρα στέρησης εξόδου αντιστοιχεί σε τρείς ημέρες περιορισμού.

γ. Μία ημέρα φυλάκισης αντιστοιχεί σε τέσσερεις ημέρες περιορισμού.

δ. Μία ημέρα αυστηρής φυλάκισης αντιστοιχεί σε οκτώ ημέρες περιορισμού.

6. Η τελική βαθμολογία προσόντων-διαγωγής προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμολογιών των προσόντων και της διαγωγής.

7. Τα έντυπα βαθμολογίας προσόντων-διαγωγής καταστρέφονται έξι (6) μήνες μετά τη λήξη του Ακαδημαϊκού έτους.

ΑΡΘΡΟ 86

Απουσίες Σπουδαστών

1. Η παρουσία στην εκπαίδευση, θεωρητική και κλινική, καθώς και στις εξετάσεις, είναι υποχρεωτική για όλους τους σπουδαστές.

2. Για τους απόντες ή τους κωλυόμενους για οποιαδήποτε αιτία από την εξέταση μαθήματος ή μαθημάτων, η εξέταση γίνεται σε χρόνο που καθορίζεται από τη Διοίκηση της Σχολής και αμέσως μόλις εκλείψει το κώλυμμα.

3. Σπουδαστής που δεν παρακολούθησε για οποιοδή-

ποτε λόγο θεωρητική εκπαίδευση συνεχώς ή διακεκομμένα κατά το ίδιο εκπαιδευτικό έτος για διάστημα μεγαλύτερο από το ένα τρίτο (1/3) των πραγματικών ωρών διδασκαλίας που καθορίζονται από το Γενικό Πρόγραμμα Εκπαιδεύσεως, δεν προάγεται στην ανώτερη τάξη και αν φοιτά στην τέταρτη δεν μπορεί να αποφοιτήσει από τη Σχολή. Στην περίπτωση αυτή ο σπουδαστής επαναλαμβάνει την εκπαίδευση στην ίδια τάξη, χωρίς όμως να θεωρείται απορριφθείς.

4. Σπουδαστής που δεν παρακολούθησε κλινική εκπαίδευση για χρόνο περισσότερο από το μισό της προβλεπόμενης εκπαίδευσης σε Νοσηλευτική Μονάδα, υποχρεούται να αναπληρώσει το χρόνο που απουσίασε κατά το ήμισυ κατά τη διάρκεια των αδειών του. Αν η αναπλήρωση αυτή δεν είναι δυνατή, γιατί ο χρόνος που διατίθεται δεν επαρκεί, ο σπουδαστής παραμένει στην ίδια τάξη. Αν είναι 4ετής δεν μπορεί να αποφοιτήσει εφόσον δεν αναπληρώσει τον παραπάνω χρόνο απουσίας του.

ΑΡΘΡΟ 87

Προαγωγές-Σειρά Αρχαιότητας Σπουδαστών

1. Σπουδαστής θεωρείται επιτυχών και προάγεται στην επόμενη τάξη, όταν πάρει προαγώγιμο βαθμό:

α. Σε όλα τα μαθήματα της τάξεώς του.

β. Στην κλινική εκπαίδευση

γ. Στα προσόντα - διαγωγή

2. Η σειρά επιτυχίας σύμφωνα με το άρθρο 79 αποτελεί και τη σειρά αρχαιότητας των σπουδαστών.

3. Σε περίπτωση ισοβαθμίας προηγείται ο σπουδαστής που συγκεντρώνει τη μεγαλύτερη βαθμολογία στην κλινική εκπαίδευση και εφόσον υπάρχει και εκεί ισοβαθμία, προηγείται εκείνου που έχει τη μεγαλύτερη βαθμολογία στα προσόντα-διαγωγή.

4. Η σειρά αρχαιότητας των αποφοίτων απορρέει από τον τελικό βαθμό αποφοίτησης. Ο τελικός βαθμός αποφοίτησης εξάγεται από την τελική βαθμολογία όλων των ετών φοίτησης ως εξής:

α. Ο τελικός βαθμός του 1ου έτους πολλαπλασιάζεται επί το συντελεστή 1, του 2ου έτους επί το συντελεστή 2, του 3ου έτους επί το συντελεστή 3 και του 4ου έτους επί το συντελεστή 4. Το άθροισμα των παραπάνω γινομένων διαιρείται δια του αθροίσματος των παραπάνω συντελεστών, δηλαδή δια δέκα (10).

β. Σε περίπτωση ισοβαθμίας προηγείται ο σπουδαστής που συγκεντρώνει τη μεγαλύτερη βαθμολογία στο 4ο έτος, εφόσον δε υπάρχει και εκεί ισοβαθμία, προηγείται εκείνος που έχει τη μεγαλύτερη βαθμολογία στην κλινική εκπαίδευση του 4ου έτους και εφόσον υπάρχει και εκεί ισοβαθμία εκείνος που έχει τη μεγαλύτερη βαθμολογία στα προσόντα και διαγωγή του 4ου έτους.

γ. Σε περίπτωση επανεξέτασης σ'οποιοδήποτε έτος φοίτησης, για τον καθορισμό του τελικού βαθμού αποφοίτησης δεν λαμβάνεται υπ'όψη ο βαθμός επανεξέτασης, αλλά ο μικρότερος από τη βάση αρχικός βαθμός.

δ. Ο τελικός βαθμός αποφοίτησης αναγράφεται στο πτυχίο (Υπόδειγμα 11) και χαρακτηρίζεται: "Αριστα" αν είναι από 90 έως 100, "Λίαν καλώς" αν είναι από 75 έως 89,99 και "Καλώς" αν είναι έως 74,99.

5. Η σειρά αρχαιότητας του σπουδαστή που παραμένει στην ίδια τάξη όπως αναφέρεται στο άρθρο 86 παρ.3 και 4 καθορίζεται από τη βαθμολογία του προηγούμενου έτους φοίτησης. Αν είναι πρωτοετής η σειρά αρχαιότητας καθορίζεται βάσει των μορίων εισαγωγής του στη Σχολή. Σε περίπτωση ισοβαθμίας τίθεται αριστερά των σπουδαστών με τους οποίους ισοβαθμεί.

6. Οι σπουδαστές δεν έχουν το δικαίωμα επανεξέτασης. Δύνανται όμως εντός 48 ωρών από ανακοινώσεως των αποτελεσμάτων να ζητήσουν αναθεώρηση των γραπτών τους.

7. Σπουδαστής που έχει βαθμολογία κάτω από τη βάση στην κλινική εκπαίδευση σε μία Νοσηλευτική Μονάδα επαναλαμβάνει την εκπαίδευση στη Νοσηλευτική Μονάδα κατά το ήμισυ του χρόνου της εκπαίδευσης σ'αυτή κατά τη διάρκεια των αδειών του.

Εάν είναι τεταρτοετής δεν μπορεί να αποφοιτήσει, πριν αναπληρώσει επιτυχώς την εκπαίδευση αυτή, σε περίπτωση δε αποτυχίας κατά την επανεξέταση παραμένει στην ίδια τάξη.

8. Σπουδαστής παραμένει στην ίδια τάξη όταν:

α. Λαμβάνει κάτω του 60% στο σύνολο του μαθήματος προαγωγής.

β. Αποτυγχάνει σε περισσότερα από δύο μαθήματα προαγωγής ή από τέσσερα αρχαιότητας.

γ. Λαμβάνει κάτω του 50% στο συνολικό του μαθήματος αρχαιότητας.

δ. Αποτυγχάνει σε περισσότερα από ένα μαθήματα προαγωγής και δύο αρχαιότητας.

ε. Εχει βαθμολογία κάτω από τη βάση στην κλινική εκπαίδευση σε δύο Νοσηλευτικές Μονάδες.

στ. Επανεξεταζόμενος σε κλινική εκπαίδευση σε Νοσηλευτική Μονάδα αποτυγχάνει.

9. Σε κάθε περίπτωση η επαναφοίτηση στην ίδια τάξη επιτρέπεται μόνο για ένα έτος σε όλη τη διάρκεια φοίτησης στη Σχολή και η συνολική διάρκεια εκπαίδευσης δεν μπορεί να υπερβεί τα πέντε (5) ακαδημαϊκά έτη.

10. Σπουδαστές που παραμένουν στην ίδια τάξη κατόπιν αποτυχίας τους, τάσσονται στο αριστερό των σπουδαστών που προήχθησαν κανονικά ή κατόπιν επανεξέτασης. Η σειρά αρχαιότητας μεταξύ τους καθορίζεται από την τελική βαθμολογία τους, στην οποία συμπεριλαμβάνονται οι βαθμοί των μαθημάτων ή της κλινικής εκπαίδευσης που απέτυχαν (σε αποτυχία μετά από επανεξέταση λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός επανεξέτασης).

11. Σπουδαστής ο οποίος βαθμολογείται κάτω από τη βάση (εξήντα (60)) στα προσόντα - διαγωγή παραπέμπεται στο Ανακριτικό Συμβούλιο με το ερώτημα της αποβολής του από τη Σχολή.

ΑΡΘΡΟ 88

Πίνακες Αποτελεσμάτων

1. Όταν συγκεντρωθούν τα αποτελέσματα των εξετάσεων η Διεύθυνση Σπουδών καταρτίζει τους εξής πίνακες αποτελεσμάτων:

α. Αναλυτικούς πίνακες βαθμολογίας μαθημάτων, κλινικής επίδοσης και προσόντων-διαγωγής ξεχωριστά για κάθε τάξη μαζί με τους συντελεστές τους και το γινόμενό τους σε μόρια, τους οποίους καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο, όπως τα υποδείγματα 5,6,7.

β. Συγκεντρωτικούς πίνακες αποτελεσμάτων με βάση την τελική βαθμολογία κάθε σπουδαστή, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού. Οι πίνακες αυτοί είναι δύο για κάθε τάξη, ένας για τους επιτυχόντες και ένας για τους αποτυχόντες, όπως τα υποδείγματα 8,9.

2. Οι πίνακες των επιτυχόντων (πλήν των αποφοιτούντων), αφού υπογραφούν από τον Διευθυντή Σπουδών και θεωρηθούν από το Διοικητή της Σχολής, υποβάλλονται σε

τρία αντίτυπα για κύρωση από τον Αρχηγό Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας.

3. Με βάση τους κυρωμένους πίνακες γίνονται από τη Σχολή για μέν τους επιτυχόντες η προαγωγή στην ανώτερη τάξη και η απονομή βαθμών για δε τους αποτυχόντες η ένταξη στην ίδια τάξη.

4. Στο τέλος των επανεξετάσεων ακολουθείται η ίδια διαδικασία γι'αυτούς που πέτυχαν. Γι'αυτούς που απέτυχαν μετά από επανεξέταση υποβάλλονται σχετικοί πίνακες στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας για κύρωση, με τους οποίους εντάσσονται στην ίδια τάξη.

5. Οι πίνακες αυτών που αποφοιτούν από τη Σχολή υποβάλλονται σε τρία αντίτυπα στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας για να κυρωθούν από τον Υπουργό Εθνικής Άμυνας ως υπόδειγμα 10.

6. Για όσους αποβάλλονται από τη Σχολή σε οποιαδήποτε χρονική περίοδο,υποβάλλονται στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας αιτιολογημένες προτάσεις με όλα τα δικαιολογητικά.

ΑΡΘΡΟ 89

Κατάταξη - Κατανομή στους Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων

1. Οι σπουδαστές που αποφοιτούν από τη Σχολή ονομάζονται Ανθυπολοχαγοί-Σημαιοφόροι-Ανθυποσμηναγοί, σύμφωνα με το Ν.1848/89, δίνουν το στρατιωτικό όρκο και τον όρκο του Νοσηλευτή και τους απονέμεται το πτυχίο (όπως το υπόδειγμα 11) και η καρφίδα με το έμβλημα της Σχολής. Μετά την ορκωμοσία συντάσσεται πρακτικό Ορκωμοσίας από επιτροπή αποτελούμενη από:

α. Τον Υποδιοικητή της Σχολής, ως Πρόεδρο

β. Το Διευθυντή Σπουδών

γ. Τον Διοικητή Τάγματος

δ. Το Γραμματέα-Υπασπιστή, ως μέλη

Τα πρακτικά υπογράφονται από την επιτροπή, τον ιερέα και τους ορκισθέντες και υποβάλλονται στα Γενικά Επιτελεία των Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων, στις Διευθύνσεις Υγειονομικού και στις Διαχειρίσεις χρηματικού των Μονάδων όπου τοποθετούνται.

2. Ο αριθμός των αποφοίτων που θα κατανεμηθούν στούς Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων καθορίζεται με την εγκύκλιο διαταγή προκήρυξης του διαγωνισμού, για την εισαγωγή σπουδαστών στη Σχολή. Σε περίπτωση που ο αριθμός των αποφοιτούντων διαφέρει από τον αριθμό των εισακτέων που αναφέρονται στην εγκύκλιο προκήρυξης του διαγωνισμού, τότε η Σχολή υποβάλλει έγκαιρα αναφορά στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας για την τροποποίηση του αριθμού των αποφοίτων που θα κατανεμηθούν στους Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων.

3. Μετά την κύρωση των πινάκων αποφοιτούντων από τον Υπουργό Εθνικής Άμυνας γίνεται η ονομαστική κατανομή με βάση το επιλογικό μέτρο τετράδας, πεντάδας ή εξάδας, το οποίο κληρώνεται ενώπιον της επιτροπής, με κριτήριο την επιθυμία των σπουδαστών.

4. Η επιτροπή κατανομής είναι εξαμελής και αποτελείται από: α. Το Διοικητή της Σχολής, ως πρόεδρο

β. Τον Διευθυντή Σπουδών της Σχολής

γ. Τρεις (3) Ανώτερους Αξιωματικούς (Ν) έναν από κάθε Κλάδο των Ενόπλων Δυνάμεων, που προτείνονται από τα αντίστοιχα Γενικά Επιτελεία και

δ. Έναν (1) ανώτερο Αξιωματικό εκπρόσωπο του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας, ως μέλη.

Η επιτροπή συγκροτείται από το ΓΕΕΘΑ, κατόπιν αναφοράς της Σχολής. Γραμματέας της επιτροπής ορίζεται κατώτερος Αξιωματικός (Ν), που υπηρετεί στη Σχολή.

5. Το σύνολο των προς κατανομή σπουδαστών διαιρείται διαδοχικά με κάθε ένα από τα τρία επιλογικά μέτρα και βρίσκονται οι επιλογικές ομάδες που αντιστοιχούν για κάθε μέτρο. Σε περίπτωση που προκύψει δεκαδικός αριθμός στρογγυλεύεται στον επόμενο ακέραιο.

6. Οι θέσεις που αναλογούν για κάθε Κλάδο σε κάθε επιλογική ομάδα προκύπτουν με τον εξής τρόπο:

Ο ολικός αριθμός θέσεων κάθε Κλάδου πολλαπλασιάζεται με το επιλογικό μέτρο, το γινόμενο που προκύπτει διαιρείται με τον ολικό αριθμό των σπουδαστών. Σε περίπτωση δεκαδικού αριθμού στην πρώτη επιλογική ομάδα στρογγυλεύεται στον πλησιέστερο ακέραιο, στις επόμενες, πλήν της τελευταίας, πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό που δείχνει τη σειρά της επιλογικής ομάδας. Από το γινόμενο που προκύπτει αφαιρείται ο αριθμός των θέσεων του Κλάδου, που καλύφθηκαν στις προηγούμενες επιλογικές ομάδες. Αν ο αριθμός που προκύπτει είναι δεκαδικός στρογγυλεύεται στον πλησιέστερο ακέραιο. Οι θέσεις που μένουν δίνονται στην τελευταία επιλογική ομάδα.

Αν εξαιτίας της παραπάνω στρογγυλεύσεως συμβεί ώστε ο ολικός αριθμός θέσεων σε κάποια επιλογική ομάδα να είναι μεγαλύτερος του επιλογικού μέτρου, τότε ο επιπλέον αριθμός θέσεων εκπίπτει από τον Κλάδο, του οποίου ο αριθμός που δείχνει τις θέσεις που αναλογούν σ'αυτόν, έχει μικρότερο δεκαδικό μέρος. Εάν δε συμβεί να είναι μικρότερος του επιλογικού μέτρου, τότε συμπληρώνεται υπέρ του Κλάδου στον οποίο έχουν διατεθεί οι λιγότερες θέσεις. Σε περίπτωση που το δεκαδικό μέρος ή οι διατεθείσες θέσεις είναι ίσα για δύο ή περισσότερους Κλάδους,η κατανομή θέσεως γίνεται με κλήρωση στην οποία παρίστανται εκπρόσωποι και των τριών Κλάδων.

7. Έτσι καταρτίζονται τρείς (3) πίνακες, ένας για κάθε επιλογικό μέτρο, που δείχνουν την κατανομή των θέσεων στους Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων σε κάθε επιλογική ομάδα.

8. Οι πίνακες αυτοί συντάσσονται από το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας πριν από τον καταρτισμό του πίνακα σειράς επιτυχίας και κοινοποιούνται με διαταγή στη Σχολή.

9. Η Σχολή με βάση τους κυρωμένους πίνακες αποφοίτων καταρτίζει πίνακες, ένα για κάθε επιλογικό μέτρο, όπου καθορίζεται η επιλογική ομάδα στην οποία ανήκει κάθε σπουδαστής.

10. Η επιτροπή συγκαλείται με την Ημερήσια Διαταγή και ενεργεί όπως παρακάτω:

α. Συγκεντρώνει τους απόφοιτους σε κατάλληλη αίθουσα. β. Κοινοποιεί τη σειρά επιτυχίας κάθε αποφοίτου.

γ. Τοποθετεί, μετά από προηγούμενο έλεγχο, μέσα στην κληρωτίδα τα επιλογικά μέτρα, δηλαδή τους αριθμούς 4,5 και 6.

δ. Καθορίζει με κλήρωση από το σύνολο της τάξης τον απόφοιτο που θα κάνει την κλήρωση του επιλογικού μέτρου.

ε. Κοινοποιεί την επιλογική ομάδα, στην οποία ανήκει κάθε απόφοιτος με βάση τη σειρά επιτυχίας και το επιλογικό μέτρο που έχει κληρωθεί, από τον ανάλογο πίνακα.

στ. Κατανέμει τους απόφοιτους στους Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων όπως παρακάτω:

(1) Καλεί τον 1ο κατά σειρά επιτυχίας της πρώτης επιλογικής ομάδας, ο οποίος δηλώνει με υπεύθυνη δήλωση

τον Κλάδο της προτίμησής του και καλύπτει τη θέση που δηλώθηκε.

(2) Καλεί τον 2ο κατά σειρά της ίδιας επιλογικής ομάδας.Αυτός, γνωρίζοντας ότι καλύφθηκε η μία θέση, δηλώνει τον Κλάδο της προτίμησής του από τις υπόλοιπες θέσεις και καλύπτει τη δεύτερη απ'αυτές.

(3) Ο 3ος κλπ. με τον ίδιο τρόπο καλύπτουν τις υπόλοιπες θέσεις της επιλογικής ομάδας.

(4) Το ίδιο εφαρμόζεται για όλες τις επιλογικές ομάδες.

11. Είναι δυνατή η αμοιβαία αλλαγή Κλάδου μεταξύ των αποφοίτων.Η αλλαγή γίνεται από την επιτροπή, ύστερα από υπεύθυνη δήλωση, που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι στην επιτροπή, αμέσως μετά την κατανομή. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει αριθμητική αντιστοιχία των αιτήσεων οι σπουδαστές του Κλάδου που θα κατανεμηθούν σε άλλον ,ορίζονται κατά προτεραιότητα με βάση τη σειρά αρχαιότητας.

12. Με βάση τα παραπάνω καταρτίζονται από την επιτροπή τελικοί πίνακες κατανομής στους Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων, οι οποίοι υποβάλλονται στη Σχολή.

13. Η Σχολή υποβάλλει τους πίνακες τελικής κατανομής στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας για κύρωση και μετά την επιστροφή τους αποστέλλει αυτούς στα Γενικά Επιτελεία για την κατάταξη των αποφοίτων στους Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων. Μαζί με τους πίνακες υποβάλλονται και όλα τα στοιχεία (Αντίγραφα Φύλλου Μητρώου, Πιστοποιητικό Γεννήσεως),σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ

ΤΑΞΗ-ΠΕΙΘΑΡΧΙΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΓ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 90

Γενικά Καθήκοντα Σπουδαστών

Οι Σπουδαστές της ΣΑΝ, εκτός από τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που έχουν όλοι οι στρατιωτικοί, έχουν επιπλέον και τα καθήκοντα που αναφέρονται στις παρακάτω παραγράφους:

α. Οφείλουν σεβασμό, υποταγή και πειθαρχία στους Αξιωματικούς των Ενόπλων Δυνάμεων, Καθηγητές, Εκπαιδευτές, Αρχηγούς των τάξεων και τμημάτων και σε κάθε ανώτερο ή αρχαιότερο σπουδαστή.

β. Κάθε ανώτερος ή αρχαιότερος σπουδαστής οφείλει να αναφέρει κάθε νεότερο σπουδαστή για κάθε παράπτωμα που διαπράττει.

γ. Οι σπουδαστές δεν μπορούν να δημοσιεύουν στον Τύπο οτιδήποτε χωρίς την άδεια της Σχολής.

δ. Δεν επιτρέπεται η εισαγωγή στη Σχολή οινοπνευματωδών ποτών, παιγνιοχάρτων και τροφίμων που μπορούν να αλλοιωθούν.

ε. Δεν επιτρέπεται η χαρτοπαιξία και κάθε τυχερό παιχνίδι στους σπουδαστές μέσα και έξω από τη Σχολή.

στ. Το κάπνισμα μέσα στη Σχολή επιτρέπεται μόνο στους καθοριζόμενους από τη Σχολή χώρους.

ζ. Οι σπουδαστές πρέπει να απέχουν από εκδηλώσεις, οπουδήποτε και αν γίνονται αυτές, που μπορούν να διαταράξουν την δημόσια τάξη ή την εσωτερική λειτουργία της Σχολής.

η. Δεν επιτρέπονται οι κρίσεις και τα σχόλια σε διαταγές ή πράξεις ανωτέρων και κάθε συγκέντρωση για το σκοπό αυτό. Οι παραβάτες ελέγχονται αυστηρά.

θ. Οι σπουδαστές εντός και εκτός Σχολής πρέπει να έχουν ευπρεπή και άψογη εμφάνιση.

ι. Κανένας σπουδαστής δεν μπορεί να χρησιμοποιεί οπλίτη ή ιδιώτη από αυτούς που υπηρετούν στη Σχολή για υπηρεσία, χωρίς την άδεια του Αξ/κού Υπηρεσίας Διανυκτέρευσης.

ια. Δεν επιτρέπεται στους σπουδαστές να αλλάζουν τα κρεβάτια τους ή τις θέσεις τους στις τάξεις, θαλάμους και εστιατόρια, τα είδη ιματισμού τους ή οποιαδήποτε άλλα δημόσια είδη, που τους ανήκουν.

ιβ. Κανένας σπουδαστής δεν μπορεί να αντιγράψει εργασίες άλλου και να εκτελεί οποιαδήποτε εργασία για όφελος άλλου.

ιγ. Οι σπουδαστές οφείλουν να απονέμουν το στρατιωτικό χαιρετισμό σε κάθε Αξιωματικό των Ενόπλων Δυνάμεων, στους αρχαιότερους σπουδαστές της Σχολής και των άλλων Παραγωγικών Στρατιωτικών Σχολών. Δεν οφείλουν ούτε δικαιούνται χαιρετισμού από τους Οπλίτες ή Ανθυπασπιστές των Ενόπλων Δυνάμεων.

ιδ. Οι σπουδαστές οφείλουν να μεταβαίνουν με τάξη στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα και στις Ασκήσεις. Η διαγωγή τους, η συμπεριφορά τους και γενικά η εμφάνισή τους σ' αυτά τα Ιδρύματα πρέπει να είναι άψογη.

ΑΡΘΡΟ 91

Στρατιωτικές Υποχρεώσεις

1. Οι σπουδαστές δίνουν το Στρατιωτικό Όρκο, όταν συμπληρώσουν το 18ο έτος της ηλικίας τους και υπάγονται από την ημέρα της ορκωμοσίας τους στις διατάξεις του Στρατιωτικού Ποινικού Κώδικα. Η ορκωμοσία γίνεται σε τελετή, παρουσία επιτροπής που αποτελείται από το Διοικητή του Τάγματος, έναν Λοχαγό και τον Υπασπιστή, ο οποίος συντάσσει και το πρωτόκολλο Ορκωμοσίας, το οποίο υπογράφεται από τους σπουδαστές που ορκίστηκαν, τον ιερέα που τέλεσε την Ορκωμοσία και την επιτροπή.

2. Η παραπάνω ένορκη υποχρέωση του σπουδαστή διαρκεί όσο και η φοίτησή του στη Σχολή.

3. Οι σπουδαστές που διαγράφονται από τη Σχολή για τους λόγους του άρθρου 102 πλην αυτών της παραγράφου 1 υποπαραγράφος γ, υποχρεώνονται να εκπληρώσουν όλες τις στρατιωτικές υποχρεώσεις των σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.1763/88 "Στρατολογίας των Ελλήνων." 'Οσοι από αυτούς ανήκουν σε κλάση η οποία δεν έχει κληθεί για κατάταξη στις 'Ενοπλες Δυνάμεις διαγράφονται της δύναμης των σπουδαστών και εγγράφονται σε αυτή του Λόχου Διοικήσεως της Σχολής μέχρι την έκδοση διαταγής τοποθέτησής τους.

4. Υπολογίζεται ως χρόνος στρατιωτικής υπηρεσίας ο μετά την ορκωμωσία χρόνος φοίτησης για όσους σπουδαστές της σχολής απομακρύνονται ή απολύονται ή αποβάλλονται για οποιοδήποτε λόγο. Οσοι από τους παραπάνω κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούν ήδη στις ΕΔ. απολύονται εφόσον συμπληρώσουν την προβλεπόμενη κατά περίπτωση υποχρέωση.

5. Η έξοδος από τη Σχολή και ο καθορισμός των στρατιωτικών υποχρεώσεων των αποβαλλομένων σπουδαστών επέρχεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής 'Αμυνας μετά από πρόταση του Αρχηγού ΓΕΕΘΑ. Η Σχολή αποστέλλει στα Στρατολογικά Γραφεία πλήρες αντίγραφο φύλλου μητρώου και αντίγραφο της απόφασης του ΥΕΘΑ περί διαγραφής, για την ενημέρωση της στρατολογικής μερίδας και την περαιτέρω στρατολογική τους παρακολούθηση."

6. Οι σπουδαστές που έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτι-

κές τους υποχρεώσεις και διαγράφονται, ως άνω, από τη Σχολή, εγγράφονται στην εφεδρεία με το βαθμό που είχαν κατά την εισαγωγή τους, εφ'όσον η πράξη διαγραφής δεν συνεπάγεται έκπτωση από το βαθμό, άλλως ως απλοί στρατιώτες.

ΑΡΘΡΟ 92

Ηθικές Αμοιβές

1. Στους σπουδαστές που επιτυγχάνουν υψηλή επίδοση στους διάφορους τομείς της μαθητικής δραστηριότητας ή διακρίνονται για εξαίρετες πράξεις απονέμονται από τη Διοίκηση της Σχολής οι παρακάτω ηθικές αμοιβές και τιμητικές διακρίσεις:

α. Μνημόνευση στην Ημερήσια Διαταγή Σχολής

β. Απονομή διπλώματος

γ. Απονομή ειδικού εμβλήματος

δ. Τιμητικές άδειες εξόδου

2. Οι περιπτώσεις και ο τρόπος απονομής των παραπάνω ηθικών αμοιβών και διακρίσεων καθορίζονται με διαταγές της Σχολής.

3. Με διαταγή της Σχολής καθορίζεται επίσης ο τύπος του διπλώματος και του ειδικού εμβλήματος της παραγράφου 1β και γ του παρόντος αρθρου.

ΑΡΘΡΟ 93

'Αδειες Σπουδαστών

1. Στους σπουδαστές της ΣΑΝ χορηγούνται οι παρακάτω κανονικές άδειες:

α. Από 23 Δεκεμβρίου μέχρι 7 Ιανουαρίου για τα Χριστούγεννα.

β. Από Μεγάλη Πέμπτη μέχρι την Τετάρτη της Διακαινησίμου για το Πάσχα.

γ. Κατά τη διάρκεια της καλοκαιρινής διακοπής της εκπαίδευσης, όπως καθορίζεται από το Γενικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης της ΣΑΝ.

δ. Σε έκτακτες περιπτώσεις και για σοβαρό λόγο άδεια μέχρι δέκα (10) ημέρες από το Διοικητή της Σχολής.

2. 'Αδειες Μικρής Διάρκειας μπορεί να χορηγηθούν στους σπουδαστές σε έκτακτες περιπτώσεις και κατά την τελευταία Κυριακή των Απόκρεω και την Καθαρά Δευτέρα.

3. Αναρρωτική άδεια χορηγείται μετά από γνωμοδότηση της αρμόδιας Υγειονομικής Επιτροπής και αρχίζει από την επόμενη της εγκρίσεώς της.

4. Άδειες εξόδου ή διανυκτέρευσης χορηγούνται στους σπουδαστές όπως παρακάτω:

α. Από Παρασκευή μετά το τέλος της εκπαίδευσης μέχρι το βράδυ της Κυριακής, εφόσον δεν υπάρχει εκπαιδευτική απασχόληση των σπουδαστών.

β. Τιμητικές άδειες εξόδου.

γ. Κατά τις ακόλουθες επετείους και γιορτές:

(1) Εθνική Εορτή (25η Μαρτίου)

(2) Καθαρά Δευτέρα

(3) 1η Μαΐου

(4) Εορτή του Αγίου Πνεύματος

(5) Εορτή της Κοιμήσεως της Θεοτόκου

(6) Εθνική Εορτή (28η Οκτωβρίου)

(7) Εορτή των Τριών Ιεραρχών

5. Εκτός των παραπάνω αδειών ο Διοικητής της Σχολής μπορεί να χορηγεί άδεια εξόδου στους εορτάζοντες, σε περίπτωση σοβαρών οικογενειακών λόγων ή όταν αυτός το κρίνει σκόπιμο.

6. Οι σπουδαστές της ΣΑΝ που παίρνουν άδεια οφείλουν να παρουσιαστούν για θεώρηση του φύλλου αδείας τους στα κατά τόπους Φρουραρχεία ή Αστυνομικές Αρχές, σύμφωνα με τους Κανονισμούς, τόσο κατά την άφιξη όσο και κατά την αναχώρησή τους.

7. Σπουδαστής που βρίσκεται σε άδεια υποβάλλει κάθε αίτημά του με αναφορά του έγκαιρα δια μέσου των κατά τόπους Φρουραρχείων ή Αστυνομικών Αρχών.

8. Σπουδαστής που βρίσκεται σε άδεια και δεν μπορεί να επιστρέψει στη Σχολή λόγω κωλύματος ή ασθενείας, ενημερώνει το Φρουραρχείο ή την Αστυνομική Αρχή του τόπου διαμονής του.Αν πρόκειται για ασθένεια το Φρουραρχείο ή η Αστυνομική Αρχή μεριμνούν για την εισαγωγή του στο πλησιέστερο Στρατιωτικό Νοσοκομείο για νοσηλεία. Αν η κατάσταση της υγείας του δεν επιτρέπει τη μεταφορά του, τότε πιστοποιείται εγγράφως αυτό από στρατιωτικό γιατρό ή από ιδιώτη γιατρό ελλείψει στρατιωτικού. Οι παραπάνω αρχές γνωστοποιούν εγγράφως στη Σχολή την αιτία, τη διάγνωση, τη διάρκεια παραμονής του στο Νοσοκομείο και την πιθανή ημερομηνία εξόδου του απ'αυτό.

ΑΡΘΡΟ 94

Είδη Ποινών

1. Οι ποινές που επιβάλλονται στους σπουδαστές είναι:

α. Παρατήρηση

β. Περιορισμός

γ. Κράτηση

δ. Στέρηση εξόδου

ε. Φυλάκιση απλή

στ. Φυλάκιση αυστηρή

2. Η παρατήρηση επιβάλλεται για μικρές παραλείψεις,που αφορούν τις λεπτομέρειες εκτέλεσης του καθήκοντος και την εν γένει συμπεριφορά του σπουδαστή.

3. Η ποινή του περιορισμού επιβάλλεται για αμέλεια σχετικά με την καθαριότητα και τον κανονικό τρόπο που φέρεται η στολή, για αμέλεια ως προς τη συντήρηση του ιματισμού και των άλλων δημοσίων ειδών και γενικά για ελαφρές υπηρεσιακές παραλείψεις.

4. Η ποινή της κράτησης επιβάλλεται για τιμωρία παραπτωμάτων που έχουν σχέση με την υπηρεσία, πειθαρχία, γενικά την τάξη και τη συμπεριφορά, καθώς και για την αδικαιολόγητη απουσία από τα προσκλητήρια.

5. Η στέρηση εξόδου επιβάλλεται για μη έγκαιρη επιστροφή από έξοδο ή άδεια ή για μειωμένη απόδοση (χαμηλή βαθμολογία) στη θεωρητική και κλινική εκπαίδευση, η για παραπτώματα που έγιναν από τον σπουδαστή κατά τη διάρκεια της αδείας του.

6. Η απλή φυλάκιση επιβάλλεται για σφάλματα που επαναλαμβάνονται ή για σοβαρά παραπτώματα που έχουν σχέση με την πειθαρχία ή την υπηρεσία.

7. Η αυστηρή φυλάκιση επιβάλλεται για βαρειά ή επαναλαμβανόμενα πειθαρχικά παραπτώματα.

ΑΡΘΡΟ 95

Διαδικασία Επιβολής Ποινών

1. Για κάθε παράπτωμα επιβάλλεται ένα μόνο είδος ποινής.

2. Η πειθαρχική δικαιοδοσία επί των σπουδαστών αναφέρεται στο Παράρτημα "Γ".

ΑΡΘΡΟ 96

Αφαίρεση Διοίκησης

1. Η αφαίρεση διοίκησης δεν είναι πειθαρχική ποινή αλ-

λά διοικητικό μέτρο που απορρέει εξ αιτίας των ποινών που έχουν επιβληθεί.

2. Η αφαίρεση της διοίκησης από τους σπουδαστές που την ασκούν, βαθμοφόρες ή μη, αποφασίζεται από τη Διοίκηση της Σχολής, όταν εξαιτίας μιας ή περισσοτέρων ποινών για πειθαρχικά παραπτώματα, προ πάντων όταν έχουν γίνει κατ'εξακολούθηση, έχει κλονισθεί το κύρος αυτών που την ασκούν έναντι της Διοίκησης καθώς και η εμπιστοσύνη τους ως προς τη δυνατότητα να διαπαιδαγωγήσουν σωστά τις κατώτερές τους.

3. Η αφαίρεση της διοίκησης από σπουδαστή κοινοποιείται με την Ημερήσια Διαταγή Σχολής, στην οποία καθορίζεται και η χρονική διάρκεια της αποχής από τα καθήκοντά του. Η διάρκεια αυτή μπορεί να παραταθεί μέχρι τέλους του ακαδημαϊκού έτους.

4. Ο σπουδαστής που απαλλάσσεται από τα καθήκοντά του βαθμού του, εξακολουθεί να φέρει τα διακριτικά του, μετατίθεται σε άλλο Λόχο του Τάγματος, όπου παραμένει εκτός υπηρεσίας κατά το χρόνο που έχει καθοριστεί,χωρίς να υπόκειται σε κατώτερους ή νεότερους απ'αυτούς σπουδαστές.

5. Για να συμπληρωθεί ο αριθμός των βαθμοφόρων στο Λόχο που ανήκει ο σπουδαστής που απαλλάχθηκε από τα καθήκοντά του, ανατίθενται τα καθήκοντά του στον αμέσως αρχαιότερο σπουδαστή του Λόχου, χωρίς όμως απονομή και του αντίστοιχου βαθμού. Οι αναγκαίες μεταβολές συντελούνται στο Λόχο από πλευράς βαθμοφόρων έτσι ώστε η εσωτερική υπηρεσία να διεξάγεται ομαλά.

6. Μετά τη συμπλήρωση του χρόνου που έχει καθοριστεί με την Ημερήσια Διαταγή Σχολής ο σπουδαστής που απαλλάχθηκε από τα καθήκοντά του επανέρχεται στο Λόχο που ανήκε και αναλαμβάνει υπηρεσία.

7. Η αφαίρεση της διοίκησης,επειδή δεν είναι ποινή, δεν έχει καμμία επίδραση στη διαγωγή των σπουδαστών,αλλά παίζει ρόλο στην αξιολόγηση των στρατιωτικών τους προσόντων.

ΑΡΘΡΟ 97

'Εκτιση Ποινών-Συνέπειες

1. Η παρατήρηση απευθύνεται στο σπουδαστή από τους Αξιωματικούς προφορικά ή από το Διοικητή με την Ημερήσια Διαταγή.

2. Κατά τον περιορισμό ο σπουδαστής παραμένει τις ώρες της ανάπαυσης στο θάλαμο.

3. Κατά τη στέρηση εξόδου ο σπουδαστής παραμένει στη Σχολή κατά τις ημέρες που οι άλλοι σπουδαστές εξέρχονται με άδεια εξόδου.

4. Κατά την κράτηση και την απλή φυλάκιση ο σπουδαστής παραμένει στο πειθαρχείο της Σχολής από το βραδινό σιωπητήριο μέχρι το εγερτήριο. Κατά τις υπόλοιπες ελεύθερες ώρες παραμένει στο θάλαμο.

5. Κατά την αυστηρή φυλάκιση ο σπουδαστής παραμένει στο πειθαρχείο της Σχολής σε όλη τη διάρκεια της ποινής. Οι σπουδαστές που είναι τιμωρημένοι με αυστηρή φυλάκιση:

α. Εξέρχονται από το πειθαρχείο δύο φορές την ημέρα για μισή ώρα.

β. Παίρνουν μαζί τους τα εκπαιδευτικά βοηθήματα για μελέτη.

γ. Συμμετέχουν στις κανονικές γραπτές εξετάσεις και βγαίνουν από το πειθαρχείο μόνο κατά τις ώρες διεξαγωγής των εξετάσεων.

δ. Απαγορεύεται να έρχονται σε επικοινωνία με το Προσωπικό της Σχολής.

ε. Διαβιβάζουν κάθε αίτημά τους με το Δεκανέα Υπηρεσίας του Λόχου.

6. Η έκτιση της ποινής αρχίζει από τη στιγμή που επιβάλλεται,υπολογίζεται δε από την ώρα αναφοράς της ίδιας ημέρας και λήγει την ώρα αναφοράς της ημέρας που συμπληρώνεται ο αριθμός των ημερών της ποινής.

7. Οι ποινές εκτίονται αθροιστικά και χωρίς διακοπή, εκτός της στέρησης εξόδου που υπολογίζεται τις ημέρες που οι σπουδαστές εξέρχονται με άδεια από τη Σχολή, ανεξάρτητα από τις ώρες εξόδου.

8. Σπουδαστής ο οποίος εκτίει ποινή και εισέρχεται για νοσηλεία στο Αναρρωτήριο ή στο Νοσοκομείο ή παίρνει αναρρωτική άδεια ή κρίνεται από τον Ιατρό της Σχολής ελεύθερος υπηρεσίας, εκτίει το υπόλοιπο της ποινής μετά την έξοδό του από αυτά ή τη λήξη της αναρρωτικής αδείας ή τη λήξη των ημερών που κρίθηκε ελεύθερος υπηρεσίας.

9. Οι επιπτώσεις των ποινών στη βαθμολογία της διαγωγής καθορίζονται στο άρθρο 87 (βαθμολογία Στρατιωτικών προσόντων) του παρόντος Οργανισμού.

10. Οι σπουδαστές που είναι τιμωρημένοι, εκτός από αυτούς που τιμωρήθηκαν με αυστηρή φυλάκιση, παρακολουθούν τα μαθήματα, τη μελέτη και τις ασκήσεις.

ΑΡΘΡΟ 98

Πειθαρχείο

1. Τους σπουδαστές που είναι στο Πειθαρχείο απαγορεύεται να επισκέπτονται άλλοι σπουδαστές για οποιαδήποτε αιτία, χωρίς ειδική άδεια από τον Αξιωματικό Υπηρεσίας Διανυκτερεύσεως.

2. Τα κλειδιά του πειθαρχείου τηρεί ο δεσμοφύλακας (η /ο Δεκανέας Υπηρεσίας του Λόχου),ο οποίος είναι υπεύθυνος για την ακριβή τήρηση των σχετικών διατάξεων.

3. Ο δεσμοφύλακας κάθε πρωί ή εκτάκτως αναφέρει στον Αξιωματικό Υπηρεσίας όσα τυχόν συνέβησαν στο Πειθαρχείο κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

4. Δεν επιτρέπεται στους σπουδαστές που είναι στο Πειθαρχείο να έχουν μαζί τους απαγορευμένα είδη, όπως τσιγάρα, έντυπα,κλπ.

5. Μετά το κλείσιμο των τιμωρημένων στο Πειθαρχείο η Δεκανέας Υπηρεσίας Λόχου συντάσσει ονομαστική κατάσταση των τιμωρημένων, την οποία υποβάλλει στον Αξιωματικό Υπηρεσίας.

ΑΡΘΡΟ 99

Παράπονα

Ισχύουν οι διατάξεις που αναφέρονται στο Γενικό Κανονισμό Υπηρεσίας στο Στρατό (ΣΚ 20-1).

ΑΡΘΡΟ 100

Διαγραφή από τη Σχολή

1. Σπουδαστής διαγράφεται από τη ΣΑΝ (πριν από την αποφοίτησή του), με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας, για τις παρακάτω αιτίες:

α. Υποβολή ψευδών ή ανακριβών πιστοποιητικών
β. Παραίτηση
γ. Σωματική-Ψυχική ανικανότητα.
δ. Παράνομη απουσία
ε. Καταδίκη
στ. Αποβολή

ζ. Υπέρβαση της από την παρ.9 του άρθρου 87 του παρόντος προβλεπόμενης διάρκειας φοίτησης στη Σχολή.

2. Σπουδαστής που διεγράφη για οποιοδήποτε λόγο από τη Σχολή, δεν μπορεί να ξαναφοιτήσει σ'αυτή.

ΑΡΘΡΟ 101

Ψευδή ή Ανακριβή Στοιχεία

Σπουδαστής για τον οποίον αποκαλύπτεται ότι εισήλθε στη Σχολή με βάση ψευδή ή ανακριβή πιστοποιητικά, διαγράφεται από τη Σχολή χωρίς άλλη διαδικασία σε οποιαδήποτε τάξη και αν φοιτά και ανεξάρτητα από τυχόν ποινικές ευθύνες.

ΑΡΘΡΟ 102

Παραίτηση

1. Παραίτηση σπουδαστή δε γίνεται δεκτή χωρίς τη γραπτή συγκατάθεση του προσώπου που ασκεί σύμφωνα με το Νόμο τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία αν είναι ανήλικος.

2. Θεωρείται ότι έχει παραιτηθεί:

α. Σπουδαστής που πέτυχε στις εισαγωγικές εξετάσεις, αλλά δεν παρουσιάστηκε στη Σχολή μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την καθορισμένη ημερομηνία παρουσιάσεως, εκτός αν υπάρχουν λόγοι σοβαρής ασθένειας. Στην περίπτωση αυτή η απουσία δεν μπορεί να διαρκέσει περισσότερο από είκοσι (20) ημέρες. Ο επιτυχών της παραπάνω περιπτώσεως υποχρεούται να παρουσιαστεί μέσα σε 10 μέρες από την καθορισμένη ημερομηνία παρουσίασης στο πλησιέστερο Στρατιωτικό ή Πολιτικό Νοσοκομείο, το οποίο θα γνωρίσει τη σχετική μεταβολή στη ΣΑΝ. Οι δαπάνες νοσηλείας βαρύνουν το Δημόσιο.

β. Σπουδαστής που απουσιάζει για (5) συνεχείς μέρες πριν από την Ορκωμοσία του ή αρνείται να δώσει το Στρατιωτικό όρκο.

ΑΡΘΡΟ 103

Σωματική-Ψυχική Ανικανότητα

Οι σπουδαστές της Σχολής διαγράφονται απ'αυτή αν κριθούν σωματικά ή ψυχικά ακατάλληλοι για φοίτηση από την αρμόδια υγειονομική επιτροπή, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την εξέταση της Σωματικής Ικανότητας των σπουδαστών Στρατιωτικών Παραγωγικών Σχολών.

ΑΡΘΡΟ 104

Παράνομη Απουσία

Σπουδαστές που απουσιάζουν αυθαίρετα από τη Σχολή περισσότερο από (6) ημέρες μέσα στο ίδιο εκπαιδευτικό έτος, χωρίς να διαπράττουν λιποταξία, διαγράφονται από τη Σχολή.

ΑΡΘΡΟ 105

Καταδίκη

1. Η καταδίκη σπουδαστή για ένα από τα αδικήματα που αναγράφονται στην παράγραφο 6 του Παραρτήματος "Δ" του παρόντος Οργανισμού ανεξάρτητα από την ποινή, καθώς και η καταδίκη σε φυλάκιση άνω των τριών (3) μηνών συνοδευόμενη και από αποστέρηση των πολιτικών δικαιωμάτων εξαιτίας οποιουδήποτε άλλου αδικήματος, έχει σαν συνέπεια τη διαγραφή του σπουδαστή από τη Σχολή, αμέσως μόλις η καταδικαστική απόφαση γίνει αμετάκλητη.

2. Η αναστολή εκτελέσεως της ποινής, η παραγραφή της, η αμνηστία και η χάρη, έστω και αν χορηγούνται με άρση των συνεπειών, δεν αίρουν την παραπάνω συνέπεια.

ΑΡΘΡΟ 106

Αποβολή

1. Η αποβολή από τη Σχολή διατάσσεται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας μετά από πρόταση του Ανακριτικού Συμβουλίου, για τις παρακάτω αιτίες:

α. Για παράβαση του υπηρεσιακού καθήκοντος που ξεπέρασε τα όρια των κατωτέρων πειθαρχικών ποινών.

β. Για βαριά πταίσματα σχετικά με την πειθαρχία και την υπηρεσία.

γ. Για παραπτώματα που αφορούν τη Στρατιωτική τιμή.

δ. Για ασυμβίβαστη συμπεριφορά προς την ιδιότητα και αξιοπρέπεια του σπουδαστή ΣΑΝ.

ε. Για συρροή παραπτωμάτων, όταν οι επιβληθείσες πειθαρχικές ποινές αποδείχθηκαν ανεπαρκείς για να διορθώσουν τη διαγωγή του σπουδαστή.

στ. Για ενέργειες που αντίκεινται στο δημοκρατικό πολίτευμα.

ζ. Για αδυναμία προσαρμογής στη Στρατιωτική ζωή.

η. Για επιπολαιότητα σε βαθμό ώστε να είναι ανακόλουθη στις γνώμες,ιδέες και πεποιθήσεις του ή για συνεχή ροπή προς το ψέμα και μη ανάληψη ευθυνών των πράξεών του.

θ. Για συνεχή και χαρακτηριστική αδιαφορία για την υπηρεσία και την εκπαίδευση.

ι. Για βαθμολογία κάτω από τη βάση εξήντα (60) στα προσόντα-διαγωγή

2. Η ψευδής δήλωση ότι δεν ανέλαβε υποχρέωση γάμου αποτελεί βαρύ πειθαρχικό παράπτωμα.

3. Οι σπουδαστές που αποβάλλονται από τη Σχολή δεν έχουν δικαίωμα να φοιτήσουν σε Στρατιωτική Παραγωγική Σχολή, ούτε να αποκτήσουν βαθμό Αξιωματικού με οποιοδήποτε τρόπο, εκτός από την περίπτωση προβιβασμού για διακεκριμένη πράξη.

ΑΡΘΡΟ 107

Αποζημίωση

1. Οι σπουδαστές της Σχολής όταν αποβάλλουν την ιδιότητά τους αυτή για οποιοδήποτε λόγο εκτός από λόγους υγείας, υποχρεούνται να καταβάλλουν στο Δημόσιο αποζημίωση που είναι ίση με το γινόμενο του 65% του συνόλου των καθαρών μηνιαίων αποδοχών Ανθυπολοχαγού επί τον αριθμό των μηνών που έχουν φοιτήσει στη Σχολή.

2. Ως μηνιαίες αποδοχές νοούνται αυτές που καταβάλλονται κατά το χρόνο της εξόδου των σπουδαστών από τη Σχολή μετά την αφαίρεση των νομίμων κρατήσεων.

3. Η αποζημίωση βεβαιούται ως δημόσιο έσοδο με διαταγή του ΥΕΘΑ, η δε είσπραξή της εκτελείται σύμφωνα με τις διατάξεις του κώδικα περί εισπράξεως Δημοσίων Εσόδων.

4. Όσοι από τους προαναφερόμενους αποχωρούν κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους σπουδών δεν έχουν υποχρέωση καταβολής της κατά τις προηγούμενες παραγράφους αποζημιώσεως.

ΑΡΘΡΟ 108

Ανακριτικά Συμβούλια

1. Η πειθαρχική δίωξη των σπουδαστών της Σχολής ενώπιον των Ανακριτικών Συμβουλίων διέπεται από τις διατάξεις του ΠΔ 269/93 "Ανακριτικά Συμβούλια του Στρατιωτικού προσωπικού των ΕΔ"

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΔ

ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΟ-ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 109

Ποινές Στρατιωτικού και Πολιτικού Προσωπικού

1. Για το Στρατιωτικό Προσωπικό εφαρμόζονται αυτά που καθορίζονται στο Γενικό Κανονισμό Υπηρεσίας στο Στρατό.

2. Για το Πολιτικό Προσωπικό εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις που ισχύουν για το προσωπικό του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.

ΑΡΘΡΟ 110

Ποινές Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού

1. Τα καθήκοντά του Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού καθορίζονται από τον παρόντα Οργανισμό, τις διαταγές του Διοικητή της Σχολής και τους ισχύοντες Νόμους, κάθε δε παράβαση αυτών αποτελεί πειθαρχικό παράπτωμα. Τα πειθαρχικά παραπτώματα του Διδακτικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού, πλην των εν ενεργεία Αξιωματικών, τιμωρούνται δια των ποινών που προβλέπονται από τους ισχύοντες Νόμους.

α. Για το ωρομίσθιο Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό επιβάλλεται η ποινή της απολύσεως από τον Αρχηγό ΓΕΕΘΑ μετά από πρόταση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου προς τη ΣΑΝ.

β. Για το Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό, τα μέλη του οποίου η ΣΑΝ διαπιστώνει ότι υπέπεσαν σε σοβαρό πειθαρχικό παράπτωμα, τα παραπέμπει στο αρμόδιο πειθαρχικό συμβούλιο με κίνηση της διαδικασίας για την απόλυση από την κατεχόμενη θέση.

ΑΡΘΡΟ 111

Άδειες Στρατιωτικού και Πολιτικού Προσωπικού

1. Για το Στρατιωτικό Προσωπικό εφαρμόζονται αυτά που καθορίζονται στο Γενικό Κανονισμό Υπηρεσίας στο Στρατό.

2. Στο μόνιμο Διδακτικό Ερευνητικό Προσωπικό οι παρεχόμενες άδειες διέπονται από το νόμο 1268/82 (άρθρο 17) "Για τη δομή και λειτουργία των ΑΕΙ". Οι πέραν των 30 ημερών ετησίως άδειες που τυχόν θα ζητηθούν χορηγούνται από τον Αρχηγό ΓΕΕΘΑ. Το σύνολο των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού που απουσιάζουν συγχρόνως δεν μπορεί να υπερβαίνει το 1/7 του συνόλου των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού ή το ένα άτομο αν είναι λιγότεροι από 7.

3. Για το υπόλοιπο Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό εφαρμόζονται αυτά που καθορίζονται με την εκάστοτε νομοθεσία.

4. Για το Πολιτικό Προσωπικό εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις που ισχύουν για το προσωπικό του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας.

ΜΕΡΟΣ ΕΒΔΟΜΟ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΕ

ΥΛΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 112

Ατομικά Είδη-Παραλαβές- Χορήγηση

1. Στους σπουδαστές χορηγούνται τα είδη που προβλέπονται από τις Πάγιες Διαταγές που ισχύουν κάθε φορά για "Κλίμακες Ιματισμού, Υποδήσεως και Λοιπών Χρεών". Οι δαπάνες ιματισμού και συντήρησης γενικά βαρύνουν το Δημόσιο.

2. Οι σπουδαστές είναι υπεύθυνοι για την καλή συντήρηση και διαφύλαξη των ειδών που τους χορηγούνται.

3. Οι παραλαβές και χορηγήσεις των ειδών από την υπηρεσία ή από το εμπόριο γίνονται βάσει των Κλιμάκων που ισχύουν κάθε φορά.

ΑΡΘΡΟ 113

Πίνακες Βασικού Υλικού και Πίνακες Ειδικού Υλικού

Πίνακες Βασικού και Ειδικού Υλικού (Π.Β.Υ και Π.Ε.Υ) καθορίζονται από τις διαταγές του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας που ισχύουν κάθε φορά, μπορούν δε να τροποποιηθούν ανάλογα με τις ανάγκες, μετά από πρόταση της ΣΑΝ.

ΑΡΘΡΟ 114

Αντικαταστάσεις

1. Οι αντικαταστάσεις γίνονται βάσει των κλιμακίων που ισχύουν.

2. Η ΣΑΝ μπορεί να κάνει αντικαταστάσεις σε ορισμένα είδη ιματισμού ή υπόδησης πέρα από την κλίμακα χορηγήσεως, λόγω πρόωρης φθοράς ή άλλης αιτίας. Στην περίπτωση αυτή η διαγραφή γίνεται με την Ημερήσια Διαταγή Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 115

Αναλώσιμα

Η προμήθεια και χορήγηση όλων των αναλωσίμων ειδών γίνεται σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν, η διαγραφή τους δε γίνεται με την Ημερήσια Διαταγή Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 116

Υλικό Σπουδών

1. Η Διοίκηση της Σχολής με πρόταση της Διεύθυνσης Σπουδών και με βάση την πίστωση που έχει διατεθεί, ορίζει με την Ημερήσια Διαταγή την αναγκαία γραφική ύλη και τα υπόλοιπα υλικά Σπουδών για τους σπουδαστές.

2. Η αγορά των παραπάνω υλικών γίνεται σύμφωνα με τις διαταγές που ισχύουν, η διαγραφή δε σε πίστωση Διαχείρισης Υλικού γίνεται με την Ημερήσια Διαταγή κάθε τρίμηνο, με βάση κατάσταση της Διεύθυνσης Σπουδών για τις ποσότητες που έχουν καταναλωθεί και τις ιδιόχειρες αποδείξεις των Αρχηγών Τάξεων που παραλαμβάνουν τα υλικά.

3. Τα αναγκαία εκπαιδευτικά βοηθήματα και μέσα χορηγούνται από τον Τμηματάρχη Υλικού Σπουδών σε κάθε σπουδαστή με απόδειξη.

4. Τα αναγκαία υλικά και μέσα για κάθε τάξη χορηγούνται στον Αρχηγό της Τάξεως ή Τμήματος με απόδειξη.

ΑΡΘΡΟ 117

Μερικοί Διαχειριστές

1. Η Διοίκηση της Σχολής με βάση τις ανάγκες και με πρόταση του Αξιωματικού Διαχειριστού Υλικού αναθέτει με την Ημερήσια Διαταγή τη διαχείριση υλικού σε Αξιωματικούς, Μόνιμους Υπαξιωματικούς και Πολιτικό Προσωπικό.

2. Όλοι οι πιο πάνω χαρακτηρίζονται σαν Μερικοί Δια-

χειριστές και υπάγονται από διαχειριστικής άποψης στις διαταγές του Διαχειριστού Υλικού.

ΑΡΘΡΟ 118

Φθορές-Απώλειες Υλικών

Κάθε φθορά ή απώλεια υλικών καταλογίζεται σε βάρος του υπεύθυνου.

ΑΡΘΡΟ 119

Συντήρηση-Επισκευές

1. Η συντήρηση και οι επισκευές των κτιρίων, των υδραυλικών και ηλεκτρικών εγκαταστάσεων κ.λ.π γίνονται από συνεργεία της Σχολής ή από εκπαιδευμένους τεχνίτες.

2. Τα απαιτούμενα για τη συντήρηση και τις επισκευές υλικά και ο εξοπλισμός των συνεργείων της Σχολής παρέχονται από την υπηρεσία,ή αγοράζονται από το εμπόριο.

3. Η λειτουργία των συνεργείων της Σχολής και τα καθήκοντά του Προσωπικού καθορίζονται με διαταγές της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 120

Προμήθεια Υλικών Εμπορίου

Για την προμήθεια των υλικών Διαχείρισης είναι υπεύθυνος ο Αξιωματικός του Γραφείου Προμηθειών της Σχολής. Για την καλή διαχείρηση αυτών είναι υπεύθυνος ο Διαχειριστής Υλικού της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΣΤ'

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 121

Γενικά

Το λογιστικό σύστημα και η διεξαγωγή της οικονομικής υπηρεσίας στη Σχολή γίνεται με βάση τις σχετικές διατάξεις των Κανονισμών,τις διαταγές των προϊσταμένων αρχών, του παρόντος Οργανισμού και των διαταγών της Διοικήσεως της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 122

Δαπάνες

Οι πάσης φύσεως δαπάνες της Σχολής γίνονται σύμφωνα με αυτά που ισχύουν στο Στρατό Ξηράς και καταλογίζονται στα οριστικά έξοδα.

ΑΡΘΡΟ 123

Δίδακτρα-Δαπάνες Εκπαίδευσης

1. Τα δίδακτρα και οι δαπάνες εκπαίδευσης των σπουδαστών βαρύνουν το Δημόσιο.

2. Αριθμός Νοσηλευτικών βιβλίων και Στρατιωτικών κανονισμών μπορεί να χορηγείται δωρεάν στους σπουδαστές κατά την αποφοίτησή τους με διαταγή του Υπουργού Εθνικής Άμυνας.

ΑΡΘΡΟ 124

Αποδοχές Σπουδαστών

Στους σπουδαστές καταβάλλονται αποδοχές κατά τη διάρκεια της φοίτησής τους στη Σχολή, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

ΑΡΘΡΟ 125

Μισθοί-Αποζημιώσεις

Οι μισθοί και αποζημιώσεις του Διοικητικού - Διδακτικού Εκπαιδευτικού και Πολιτικού Προσωπικού καταβάλλονται σύμφωνα με τις ισχύουσες νομικές διατάξεις και Στρατιωτικούς Κανονισμούς.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΖ'

ΕΦΟΔΙΑΣΜΟΣ- ΚΙΝΗΣΗ

ΑΡΘΡΟ 126

Κλίμακες Εφοδίων

1. Οι κλίμακες εφοδίων καθορίζονται με διαταγές του Γενικού Επιτελείου Στρατού, μπορούν όμως να τροποποιηθούν κατόπιν προτάσεων της Σχολής.

2. Ο υπεύθυνος του Γραφείου Εφοδιασμού - Κινήσεως είναι υπεύθυνος για την καλή οργάνωση και λειτουργία του συστήματος εφοδιασμού.

ΑΡΘΡΟ 127

Χρηματική Βελτίωση

1. Οι δαπάνες διατροφής των σπουδαστών βαρύνουν το Δημόσιο.

2. Η χρηματική βελτίωση αυξάνεται σε ποσό που καθορίζεται από το Γενικό Επιτελείο Στρατού μετά από πρόταση της Σχολής, κατά τη διάρκεια των εκπαιδευτικών ταξιδιών των σπουδαστών.

ΑΡΘΡΟ 128

Συσσίτιο Σπουδαστών

1. Υπεύθυνο για τη διαχείριση του συσσιτίου των σπουδαστών είναι το Τάγμα σπουδαστών.

2. Η διαχείριση του συσσιτίου γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των σχετικών Κανονισμών, τις διαταγές του Γενικού Επιτελείου Στρατού και τις διαταγές του Διοικητή Σχολής.

3. Δικαιούνται τροφής σπουδαστή σε βάρος του Δημοσίου οι Αξιωματικοί όργανα υπηρεσίας, οι βοηθοί αυτών, οι μάγειροι και οι βοηθοί τους.

4. Το πρόγραμμα συσσιτίου των σπουδαστών συντάσσεται από επιτροπή που ορίζεται από τη Διοίκηση της Σχολής, μετά από πρόταση του Τάγματος σπουδαστών. Το συντασσόμενο από την επιτροπή πρόγραμμα υποβάλλεται ιεραρχικά στη Διοίκηση της Σχολής για έγκριση.

ΑΡΘΡΟ 129

Κίνηση

1. Οι ανάγκες της Σχολής σε μεταφορικά μέσα καλύπτονται από τα προβλεπόμενα στον ΠΟΥ της Σχολής οχήματα.

2. Για πρόσθετες ανάγκες η Σχολή αναφέρεται αρμοδίως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΗ

ΣΤΟΛΗ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

ΑΡΘΡΟ 130

Στολή

Η στολή των σπουδαστών καθορίζεται από τον Κανονισμό Στολής σπουδαστών ΣΑΝ.

ΑΡΘΡΟ 131

Προμήθεια Ιματισμού - Υπόδησης

1. Η προμήθεια ιματισμού και υπόδησης για τους σπου-

δαστές γίνεται από την Υπηρεσία και από το ελεύθερο εμπόριο.

2. Η ραφή των στολών των σπουδαστών ανατίθεται σε Στρατιωτικό Εργοστάσιο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΘ'

ΔΙΑΦΟΡΑ

ΑΡΘΡΟ 132

Υγειονομική Περίθαλψη Στρατιωτικού Προσωπικού

1. Η υγειονομική περίθαλψη του Στρατιωτικού Προσωπικού της Σχολής παρέχεται από το γιατρό της Σχολής, όπως ορίζεται από τους σχετικούς Κανονισμούς.

2. Στη Σχολή λειτουργεί με την επίβλεψη του γιατρού Αναρρωτήριο και Οδοντιατρείο.

3. Τα καθήκοντά του γιατρού και οδοντιάτρου Σχολής ορίζονται στο άρθρο 24 του παρόντος Οργανισμού.

ΑΡΘΡΟ 133

Υγειονομική Περίθαλψη Πολιτικού Προσωπικού

Η υγειονομική περίθαλψη στο Πολιτικό Προσωπικό παρέχεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

ΑΡΘΡΟ 134

Εστιατόριο Σπουδαστών

Οι σπουδαστές σιτίζονται στο εστιατόριο που λειτουργεί σύμφωνα με ειδικές διαταγές της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 135

Κέντρο Ψυχαγωγίας Μονάδας

1. Οι σπουδαστές ψυχαγωγούνται στο κέντρο ψυχαγωγίας, που λειτουργεί με βάση τις διατάξεις που ισχύουν για τα ΚΨΜ.

2. Σαν Αξιωματικός ΚΨΜ ορίζεται κατώτερος Αξιωματικός, που δεν απαλλάσσεται από τα κύρια καθήκοντά του.

3. Τα κέρδη του ΚΨΜ διατίθενται σύμφωνα με τους Κανονισμούς που ισχύουν και τις διαταγές του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας.

ΑΡΘΡΟ 136

Βιβλιοθήκη

1. Στη Σχολή υπάρχει βιβλιοθήκη για χρήση από τους σπουδαστές, το Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό και τους Αξιωματικούς που υπηρετούν στη Σχολή.

2. Αυτή λειτουργεί σύμφωνα με τις διαταγές της Διοίκησης, η επίβλεψη δε ανατίθεται σε Αξιωματικό (Ν).

ΑΡΘΡΟ 137

Εργαστήρια

1. Στη ΣΑΝ λειτουργούν εργαστήρια για την άσκηση των σπουδαστών και τη διεξαγωγή έρευνας.

2. Κάθε εργαστήριο διευθύνεται από ένα Διευθυντή που είναι μέλος του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού της Σχολής.

3. Η λειτουργία των εργαστηρίων διέπεται από εσωτερικό κανονισμό που συντάσσεται με μέριμνα της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 138

Ημέρα της Σχολής

Η 14η Νοεμβρίου, ημερομηνία ενάρξεως λειτουργίας της Σχολής το 1946, καθορίζεται ως "Ημέρα Σχολής" και γιορτάζεται ανάλογα.

ΑΡΘΡΟ 139

Θέατρο - Κινηματογράφος

Η Διοίκηση μπορεί να δώσει άδεια εξόδου σε αριθμό σπουδαστών για να παρακολουθήσουν θεατρικά και κινηματογραφικά έργα, διαλέξεις, συναυλίες κλπ.

ΑΡΘΡΟ 140

Αθλητισμός

1. Η καλλιέργεια του αθλητικού πνεύματος, η φροντίδα για την άσκηση και επίδοση των σπουδαστών στον αθλητισμό, ανατίθεται σε Αξιωματικό ή ιδιώτη, που διαθέτει τα ανάλογα προσόντα και προσλαμβάνεται με ωριαία αποζημίωση όπως το άλλο Ειδικό Διδακτικό Εκπαιδευτικό προσωπικό.

2. Ο καθηγητής της Σωματικής Αγωγής ζητά την προμήθεια των απαιτουμένων αθλητικών οργάνων και σχετικών ειδών για την εκτέλεση αθλητικών προπονήσεων των σπουδαστών.

3. Οι λεπτομέρειες της απασχολήσεως των σπουδαστών καθορίζονται με τις σχετικές διαταγές της Σχολής.

ΑΡΘΡΟ 141

Συνεργεία - Κομμωτήριο

Για τις ανάγκες των σπουδαστών και της Σχολής λειτουργούν:

α. Ραφείο

β. Κομμωτήριο

γ. Πλυντήριο - Σιδερωτήριο.

ΑΡΘΡΟ 142

Φοίτηση Αλλοδαπών

1. Η εισαγωγή αλλοδαπών στη Σχολή για φοίτηση μπορεί να γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

2. Οι αλλοδαποί σπουδαστές εισέρχονται στη Σχολή με την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους και αρχίζουν την παρακολούθηση μαθημάτων Ελληνικής γλώσσας και μαθημάτων Δέσμης.

3. Τα παραπάνω μαθήματα διαρκούν ένα ακαδημαϊκό έτος και μετά εντάσσονται στο πρώτο έτος της Σχολής κατόπιν εξετάσεων.

4. Κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους οι προπαιδευόμενοι φέρουν τη στολή της Σχολής, χωρίς όμως ενδεικτικό αριθμό τάξεως στην επωμίδα τους. Κατά το πρώτο έτος δεν έχουν άλλες υποχρεώσεις προς τη Σχολή εκτός από την τήρηση του προγράμματος λειτουργίας της.

5. Μετά την ένταξή τους στο πρώτο έτος της Σχολής συμμετέχουν στην ορκωμοσία των πρωτοετών σπουδαστών, δίνοντας υπόσχεση αντί όρκου.

6. Μετά την υπόσχεση φέρουν το διακριτικό της τάξης στην επωμίδα τους και έχουν τις ίδιες υποχρεώσεις με τους Έλληνες σπουδαστές, που απορρέουν από τον παρόντα Οργανισμό και τις γενικές διατάξεις λειτουργίας του Στρατεύματος.

7. Αν ορισμένοι αλλοδαποί σπουδαστές για θρησκευτικούς λόγους απαγορεύεται να σιτίζονται με ορισμένα είδη τροφής, η Σχολή μεριμνά για την προετοιμασία άλλου φαγητού.

8. Μετά τη λήξη των σπουδών τους και τη λήψη του πτυχίου τους, οι αλλοδαποί σπουδαστές επαναπατρίζονται με ενέργειες της Σχολής, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

ΑΡΘΡΟ 143

Επιστράτευση

1. Σε καιρό πολέμου ή επιστράτευσης, μπορεί ο Αρχηγός ΓΕΕΘΑ να διατάξει τη διακοπή της λειτουργίας της Σχολής, για όλες ή για ορισμένες τάξεις και να διαθέσει τους σπουδαστές για κάλυψη των νοσηλευτικών αναγκών του υγειονομικού των Ενόπλων Δυνάμεων. Στην περίπτωση αυτή οι σπουδαστές κατατάσσονται προσωρινά στις Ένοπλες Δυνάμεις, οι της τετάρτης τάξης ως Ανθυπολοχαγοί, της τρίτης σαν Ανθυπασπιστές, της δεύτερης σαν Επιλοχίες, της πρώτης σαν Λοχίες.

2. Η σειρά αρχαιότητας των κατατασσομένων στις Ένοπλες Δυνάμεις σπουδαστών είναι:

α. Για τους Ανθυπολοχαγούς η σειρά επιτυχίας τους στο τρίτο έτος και τάσσονται αριστερά από τους Ανθυπολοχαγούς που αποφοίτησαν κανονικά από τη Σχολή.

β. Για τους Ανθυπασπιστές και Επιλοχίες η σειρά επιτυχίας τους στο προηγούμενο έτος.

γ. Για τους Λοχίες η σειρά εισαγωγής τους στη Σχολή.

3. Μετά τη λήξη της κατά τα προαναφερόμενα διακοπής της λειτουργίας της Σχολής, οι σπουδαστές επανέρχονται σ' αυτήν και συνεχίζουν κανονικά την εκπαίδευση.

4. Οι σπουδαστές της τελευταίας τάξης, όταν επανέλθουν στη Σχολή διατηρούν το βαθμό τους, η μεταξύ τους όμως σειρά αποφοίτησης ρυθμίζεται με τις διατάξεις των άρθρων 89, 90 του παρόντος Οργανισμού.

5. Οταν διακοπεί η εκπαίδευση, το μεν μόνιμο Διδακτικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό της μη λειτουργούσης τάξεως ή της Σχολής και το μόνιμο Πολιτικό Προσωπικό της Σχολής διατίθενται ανάλογα με διαταγή του Υπουργού Εθνικής Άμυνας, η δε θητεία του ωρομίσθιου προσωπικού θεωρείται ότι έχει λήξει.

6. Η επαναλειτουργία της Σχολής γίνεται με διαταγή του Αρχηγού ΓΕΕΘΑ.

ΑΡΘΡΟ 144

Μεταβατικές Διατάξεις για το Συμβούλιο Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού

1. Για την πρώτη συγκρότηση του Συμβουλίου Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού το υφιστάμενο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο προτείνει(και το ΓΕΕΘΑ ορίζει) ως μέλη του Ανώτερους ή Ανώτατους Αξιωματικούς που έχουν τίτλους μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού ή μέλη Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού των Ανωτάτων Στρατιωτικών Σχολών για την κάλυψη των θέσεων μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού και της τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής.

2. Η ρύθμιση της προηγουμένης παραγράφου ισχύει για δύο (2) έτη από την έναρξη ισχύος του παρόντος Οργανισμού.

3. Εφόσον και μετά την παρέλευση διετίας δεν έχουν συμπληρωθεί όλες οι μόνιμες θέσεις, ώστε ο αριθμός των μελών Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού δεν επαρκεί για την συγκρότηση του Συμβουλίου Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού, το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο θα προτείνει κατά τα ανωτέρω μέλος του Συμβουλίου Εκλογής και Εξέλιξης του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού για τη θέση που δεν καλύπτεται.

ΑΡΘΡΟ 145

Τελικές Διατάξεις

Από τη δημοσίευση του παρόντος Οργανισμού παύει να ισχύει κάθε διάταξη που έρχεται σε αντίθεση με τις διατάξεις αυτού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

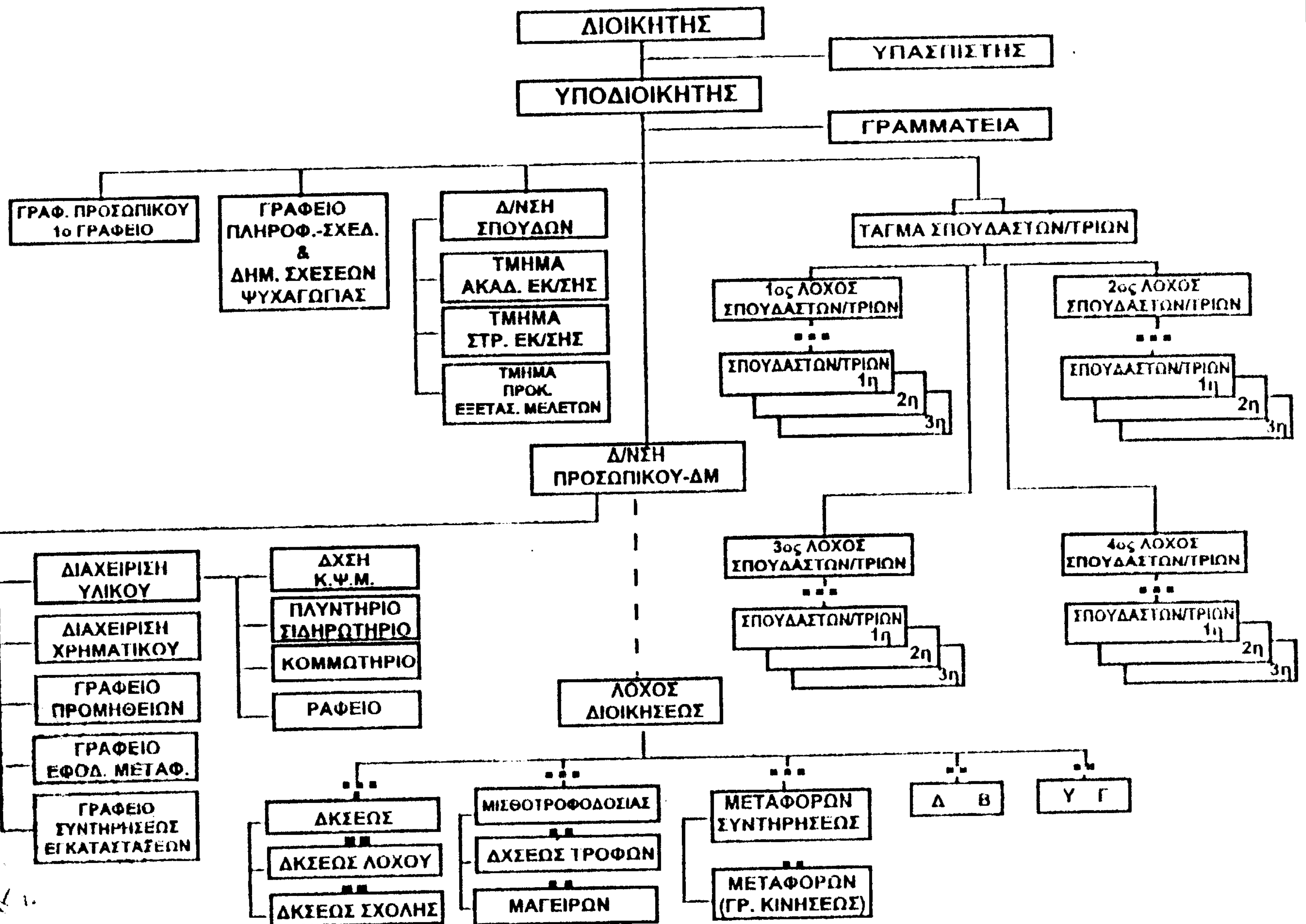
"Α" Οργανόγραμμα Σχολής Αξ/κών Νοσηλευτικής.
"Β" Πίνακας Θεωρητικής και Κλινικής Εκπαίδευσης.
"Γ" Ειδική Πειθαρχική Δικαιοδοσία επί σπουδαστών.
"Δ" Προσόντα Υποψηφίων σπουδαστών.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ

1. Δελτίο αξιολόγησης ικανοτήτων σπουδαστή-τριας στη Βασική Νοσηλευτική.
2. Δελτίο αξιολόγησης ικανοτήτων σπουδαστή-τριας στη Γενική Νοσηλευτική Φροντίδα.
3. Δελτίο αξιολόγησης σπουδαστή-τριας στις εξετάσεις του 4ου Ετους.
4. Δελτίο Βαθμολογίας Προσόντων-Διαγωγής.
5. Αναλυτικός Πίνακας Βαθμολογίας Θεωρητικών Μαθημάτων.
6. Αναλυτικός Πίνακας Βαθμολογίας Κλινικής Επίδοσης τάξεως
7. Αναλυτικός Πίνακας Βαθμολογίας Προσόντων-Διαγωγής τάξεως
8. Συγκεντρωτικός Πίνακας Επιτυχόντων-ουσών σπουδαστών- τριών της τάξεως.
9. Συγκεντρωτικός Πίνακας Αποτυχόντων-ουσών σπουδαστών- τριών της τάξεως.
10. Πίνακας Επιτυχόντων-ουσών Αποφοιτούντων-ουσών σπουδαστών-τριών.
11. Πτυχίο Σχολής Αξιωματικών Νοσηλευτικής.
12. Έμβλημα Σχολής Αξιωματικών Νοσηλευτικής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Α"

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΗΣ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ



Β - 1

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Β"
ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΩΡΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
Α. ΘΕΩΡΗΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Α/Α	ΔΙΔΑΣΚΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΒΑΣΗ	ΑΡΧΙΚΟΣ ΣΥΝΤΕ-ΛΕΣΤΗΣ
(α)	(β)	(γ)	(δ)
	ΒΑΣΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ		
1	Βιολογία-Γενετική	60	6
2	Ανατομία-Ιστολογία Εμβρυολογία	60	6
3	Φυσιολογία	60	6
4	Βιοφυσική	60	6
5	Βιοχημεία	60	6
6	Μικροβιολογία	60	6
7	Φαρμακολογία (I και II)	60	6
8	Διαιτητική	50	5
9	Υγιεινή-Επιδημιολογία Υγιεινή Ι:(Ατομική-Περιβάλλοντος-Στρατεύματος-Τροφίμων) Υγειvή ΙΙ:(Δημόσια και Κοινωνική Υγιεινή,Οργάνωση Υγειονομικών Υπηρεσιών,Ελληνικών και Διεθνών, Υγειονομική Διαφώτιση. Ιατρική Εργασίας [Υγεία και ασφάλεια της εργασίας],Επιδημιολογία)	50	5
10	Βιοστατιστική	50	5
11	Παθολογική Ανατομία-Παθολογική Φυσιολογία	60	6
	ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ		
12	Παθολογία Παθολογία Ι:(Κλινική Σημειολογία. Παθήσεις Αίματος και Λεμφικού Ιστού Παθήσεις Αναπνευστικού-Πεπτικού Λοιμώδη Νοσήματα) Παθολογία ΙΙ: (Παθήσεις Ενδοκρινών, Νεφρών. Ρευματικές παθήσεις.Παθήσεις 3ης Ηλικίας) Παθολογία ΙΙΙ: (Παθήσεις Καρδιάς-Αγγείων, Νευρικού Συστήματος, Παθήσεις Δέρματος και Αφροδισιολογία,Παθολογικά Σύνδρομα Επείγουσας Αντιμετώπισης).	60	6
13	Χειρουργική Χειρουργική Ι:(Γενική Χειρουργική Κοιλίας-Θώρακος.Ενδοκρινών.Ορθοπεδική.Τραυματιολογία Ωτορινολαρυγγολογία). Χειρουργική ΙΙ:(Χειρουργική Καρδιάς-Αγγείων-Εγκαύματα και Πλαστική Χειρουργική). Χειρουργική ΙΙΙ: (Νευροχειρουργική-Γναθοχειρουργική-Ουρολογία-Οφθαλμολογία).	60	6
14	Αναισθησιολογία-Ανάνηψη	50	5
15	Παιδιατρική-Νεογνολογία	60	6

Β - 2

(α)	(β)	(γ)	(δ)
16	Ψυχιατρική-Ψυχική Αποκατάσταση	60	6
17	Απεικονιστικές Μέθοδοι	50	5
18	Μαιευτική-Γυναικολογία	60	6
	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ		
19	Ιστορία και Σύγχρονες Τάσεις Νοσηλευτικής	50	5
20	Βασική Νοσηλευτική	60	6
21	Πρώτες Βοήθειες-Καρδιοαναπνευστική Ανάνηψη	60	6
22	Παθολογική Νοσηλευτική (Παθολογική Νοσηλευτική I-II-III στα αντίστοιχα κεφάλαια της Παθολογίας I-II-III)	60	6
23	Χειρουργική Νοσηλευτική (Χειρουργική Νοσηλευτική I-II-III στα αντίστοιχα κεφάλαια της Χειρουργικής I-II-III)	60	6
24	Νοσηλευτική Χειρουργείου	60	6
25	Παιδιατρική Νοσηλευτική Φροντίδα υγιούς παιδιού	60	6
26	Επείγουσα Νοσηλευτική-Εντατική Νοσηλεία	60	6
27	Ογκολογική Νοσ/κή	60	6
28	Νοσηλευτική 3ης Ηλικίας	60	6
29	Ψυχιατρική Νοσηλευτική	60	6
30	Μαιευτική-Γυναικολογική Νοσ/κή	60	6
31	Κοινοτική Νοσηλευτική-Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας	60	6
32	Νοσηλευτική στις Ενοπλες Δυνάμεις (Χειρουργική Νοσηλευτική Πολέμου-Καταδυτική Νοσηλευτική-Αεροπορική Νοσηλευτική)	60	6
33	Νοσηλευτικές Εφαρμογές	60	6
34	Φυσικοθεραπεία-Αποκατάσταση	50	5
	ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΕΣ		
35	Ψυχολογία Ψυχολογία Ι: (Εισαγωγή στην Ψυχολογία-Αυτογνωσία-Εξελικτική Ψυχολογία) Ψυχολογία ΙΙ: (Κοινωνική Ψυχολογία) Ψυχολογία ΙΙΙ:(Ασθενούς) Ψυχολογία IV: (Στρατιώτη)	50	5
36	Δεοντολογία Επαγγέλματος	50	5
37	Διαπροσωπικές Σχέσεις-Επικοινωνία	50	5
38	Πληροφορική Πληροφορική Ι:(Εισαγωγή στην Πληροφορική) Πληροφορική ΙΙ:(Πληροφορική της Υγείας)	50	5
39	Κοινωνιολογία Κοινωνιολογία Ι: (Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία)	50	5

Β - 3

(α)	(β)	(γ)	(δ)
	Κοινωνιολογία ΙΙ: (Κοινωνιολογία της Υγείας)		
40	Οργάνωση-Διοίκηση Νοσηλευτικών Υπηρεσιών	50	5
41	Οικονομία της Υγείας	50	5
42	Κοινωνική και Υγειονομική Νομοθεσία Νομικά Ζητήματα του Επαγγέλματος	50	5
43	Δημόσιο-Διεθνές Δίκαιο,Ανθρώπινα Δικαιώματα	50	5
44	Αρχές και μέθοδοι διδασκαλίας	50	5
45	Μεθοδολογία Έρευνας στη Νοσηλευτική	50	5
	ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ		
46	Ασκήσεις Αόπλου-Ενόπλου Στρατιώτη-Βολή	60	6
47	Σωματική Αγωγή-Κολύμβηση	50	5
48	Ατομικός-Χημικός-Βιολογικός Πόλεμος	50	5
49	Βασική Στρατιωτική Εκπαίδευση (Οργάνωση Ενόπλων Δυνάμεων-Οργάνωση Υγειονομικού Ενόπλων Δυνάμεων- Τοπογραφία- Γενικοί Κανονισμοί-Στρατιωτικό Ποινικό Δίκαιο-Στρατιωτική Αλληλογραφία- Διοικητική Μέριμνα στις Ενοπλες Δυνάμεις).	60	6
50	Περι Ηγεσίας-Αρχές Διοικήσεως-Επιτελικά καθήκοντα	50	5
51	Ψυχολογικές Επιχειρήσεις	50	5
	ΓΕΝΙΚΗ ΜΟΡΦΩΣΗ		
52	Ξένες Γλώσσες-Αγγλική Νοσηλευτική και Ιατρική Ορολογία	50	5
53	Φιλοσοφία-Ελληνική Φιλολογία		
54	Πολιτική Ιστορία της Νεώτερης Ελλάδας-Ερμηνεία του Συντάγματος		
55	Εθνικά-Εθνολογικά ζητήματα.		
56	Μουσική		
57	Χορός		

Β. ΚΛΙΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

Α/Α	ΔΙΔΑΣΚΟΜΕΝΑ ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΒΑΣΗ	ΑΡΧΙΚΟΣ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗΣ
(α)	(β)	(γ)	(δ)
1	Βασική Νοσηλευτική	60	6
2	Παθολογική Νοσηλευτική Ι	60	6
3	Χειρουργική Νοσηλευτική Ι	60	6

Β - 4

(α)	(β)	(γ)	(δ)
4	Παθολογική Νοσηλευτική ΙΙ-ΙΙΙ	60	6
5	Χειρουργική Νοσηλευτική ΙΙ-ΙΙΙ	60	6
6	Νοσηλευτική Χειρουργείου	60	6
7	Παιδιατρική Νοσηλευτική	60	6
8	Ογκολογική Νοσηλευτική	60	6
9	Γεροντολογική Νοσηλευτική	60	6
10	Μαιευτική Νοσηλευτική	60	6
11	Ψυχιατρική Νοσηλευτική	60	6
12	Πρωτοβάθμια και Κοινοτική Νοσηλευτική (περιλαμβάνεται και η κατ'οίκον νοσηλεία)	60	6
13	Επείγουσα νοσηλευτική-Εντατική Νοσηλεία	60	6

Σημείωση: 1. Ο αρχικός συντελεστής της στήλης (δ) του παραπάνω πίνακα, πολλαπλασιάζεται επί του συντελεστή ωρών, ο οποίος εξάγεται ως εξής:

Οι ώρες διδασκαλίας του μαθήματος ή της κλινικής εκπαίδευσης σε κάθε νοσηλευτική μονάδα (όπως προβλέπεται με το Γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης) διαιρούνται δια δέκα (10), αν όλες οι ώρες είναι θεωρητικής διδασκαλίας ή δια είκοσι (20), αν όλες οι ώρες είναι εφαρμογές, ασκήσεις ή εργαστήρια. Ο αριθμός αυτός που θα προκύψει είναι ο συντελεστής ωρών. Ο συντελεστής ωρών πολλαπλασιαζόμενος με τον αρχικό συντελεστή δίνει τον τελικό συντελεστή κάθε μαθήματος και κλινικής εκπαίδευσης σε κάθε Νοσηλευτική Μονάδα. Ο τελικός συντελεστής αναγράφεται στο Γενικό πρόγραμμα εκπαίδευσης κάθε ακαδημαϊκό έτος.

2. Είναι δυνατό να τροποποιηθεί ο πίνακας θεωρητικής και κλινικής εκπαίδευσης,να ομαδοποιούνται ή να αποομαδοποιούνται μαθήματα και κλινικές με πρόταση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου και απόφαση του Α/ΓΕΕΘΑ, κατά τη σύνταξη του Γενικού Προγράμματος Εκπαιδεύσεως και να προστίθενται ή να αφαιρούνται μαθήματα με απόφαση ΥΕΘΑ εφ'όσον προκύψει ανάγκη από την εξέλιξη της επιστήμης και την εναρμόνιση με τα προγράμματα της Πανεπιστημιακής Νοσηλευτικής Σχολής.

3. Είναι δυνατή η μεταφορά μαθήματος σε επόμενο έτος, εφόσον δεν διδάχτηκε κατά το έτος που προγραμματίσθηκε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Γ"

ΕΙΔΙΚΗ ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ ΕΠΙ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ-ΣΤΡΙΩΝ

α/α· ΚΛΙΜΑΚΑ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ		ΗΜΕΡΕΣ ΠΟΙΝΗΣ				
Υ Υ		Στέρηση εξόδου	Περιο-ρισμός	Κράτηση	Φυλάκιση Απλή	Φυλάκιση Αυστηρή
1 Υπουργός Εθνικής Άμυνας		–	–	60	60	60
2 Αρχηγός Γεν.Επιτ.Εθν.Άμυνας		–	–	60	60	60
3 Υπαρχηγός Γεν.Επιτ.Εθν.Άμυνας		–	–	50	50	50
4 Διοικητής Σχολής		5	30	30	20	20
5 Υποδιοικητής Σχολής		4	20	20	15	–
6 Διευθυντής Σπουδών		2	15	15	10	–
7 Διοικητής Τάγματος Σπουδαστών		2	15	15	10	–
8 Διοικητής Λόχου Σπουδαστών		2	10	10	5	–
9 Διμοιρίτης Λόχου Σπουδαστών		1	5	4	–	–
10 Αξιωματικοί των Ε.Δ υπηρετούν στη Σχολή και δεν ασκούν Διοί-κηση.	Ανώτεροι	–	10	10	–	–
	Λοχαγοί	–	5	5	–	–
	Λοιποί Κατώτεροι	–	2	2	–	–
11 Όργανα Υπηρεσίας Σχολής	Ανώτεροι	–	10	10	–	–
	Λοχαγοί	–	5	5	–	–
	Λοιποί Κατώτεροι	–	2	2	–	–

12 Αξιωματικοί και ιδιώτες εκπαιδευτές της Σχολής : Αναφέρονται με την ημερήσια αναφορά του Αξιωματικού Υπηρεσίας.

13 Αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων που δεν υπηρετούν στη Σχολή: Αναφέρονται αρμοδίως.

14 Σπουδαστές: Σπουδαστής για κάθε παράπτωμα σπουδαστή νεωτέρας ή κατωτέρας τάξεως, εκτός ή εντός της Σχολής αναφέρεται σύμφωνα με τις διαταγές της Σχολής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ "Δ"

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΩΝ

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι κάτοχοι τίτλου Σπουδών, που θα τους επιτρέπει τη συμμετοχή σε εξετάσεις για την εισαγωγή τους στα ΑΕΙ της χώρας, σύμφωνα, με την ισχύουσα Νομοθεσία και η διαγωγή τους να είναι "ΚΟΣΜΙΟΤΑΤΗ"

2. Να είναι άγαμοι και να μήν έχουν αναλάβει υποχρέωση γάμου.

3. Να μην έχουν συμπληρώσει κατά την 31η Δεκεμβρίου του έτους που γίνονται οι εξετάσεις το 22ο έτος της ηλικίας τους.

4. Να έχουν τη γραπτή συγκατάθεση αυτού που ασκεί τη γονική μέριμνα ή επιτροπεία εφόσον δεν έχουν συμπληρώσει το 18ο έτος της ηλικίας.

5. Να μην έχουν εκπέσει από Στρατιωτικό βαθμό ή να έχουν εξέλθει από το Στράτευμα ή Στρατιωτική Σχολή για λόγους πειθαρχίας και τάξεως και να μην έχουν διαγραφεί για οποιοδήποτε λόγο κατά το παρελθόν από τη ΣΑΝ.

6. Να μην έχουν καταδικαστεί σε ποινή φυλακίσεως μεγαλύτερη του έτους για οποιοδήποτε ποινικό αδίκημα ή σε ποινή φυλακίσεως μικρότερη του έτους ή σε χρηματική ποινή ή σε περιορισμό σε σωφρονιστικό κατάστημα για εγκλήματα προσβολής του Πολιτεύματος, προδοσίας της χώρας,κατά των πολιτικών κομμάτων και της Κυβέρνησης, για κλοπή (άρθρα 372, 373 ΠΚ), υπεξαίρεση κοινή ή στην υπηρεσία (άρθρα 375, 258 ΠΚ), απάτη (άρθρο 386 ΠΚ), εκβίαση (άρθρο 385 ΠΚ), πλαστογραφία (άρθρο 216 ΠΚ), δωροδοκία (άρθρα 235, 236, 237 ΠΚ), συκοφαντική δυσφήμιση (άρθρο 363 ΠΚ), ψευδορκία (άρθρο 224 ΠΚ), ψευδή καταμήνιση (άρθρο 229 ΠΚ), λιποταξία, ανυποταξία, προσβολή της σημαίας ή του στρατού (άρθρο 58 ΣΠΚ), δυσφήμιση ανωτέρου (άρθρο 62 ΣΠΚ) κλοπή, υπεξαίρεση στρατιωτικών πραγμάτων και πλαστογραφία (άρθρα 147-148 ΣΠΚ), έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας και έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, καθώς και κάθε παράβαση της νομοθεσίας σχετικά με τα ναρκωτικά, της νομοθεσίας περί αρχαιοτήτων και της νομοθεσίας περί τρομοκρατίας.

7. Να έχουν ανάστημα τουλάχιστον 1,60μ. οι γυναίκες και 1,65μ.οι άντρες.

8. Να έχουν καλή υγεία, και άρτια σωματική διάπλαση και να κριθούν κατάλληλοι από την αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή σύμφωνα με τις διατάξεις για την εξέταση της Σωματικής Ικανότητας των υποψηφίων των Στρατιωτικών Παραγωγικών Σχολών.

9. Να επιτύχουν τις παρακάτω επιδόσεις κατά αγώνισμα:

Α/Α ΕΙΔΟΣ ΑΓΩΝΙΣΜΑΤΟΣ	ΑΝΔΡΕΣ	ΓΥΝΑΙΚΕΣ
1. Δρόμος 100 μ.	16"	18"
2. Δρόμος 1000 μ.	4 λεπτά & 20"	5 λεπτά
3. Άλμα σε ύψος με φόρα	1 μέτρο	85 εκατοστά
4. Άλμα σε μήκος με φόρα	3μ.& 60 εκ	2μ.& 60 εκ.
5. Ρίψη σφαίρας	(των 7,275 kgr)	(των 4 kgr)
	4μ. & 50 εκ	4μ. & 40 εκ

Οι ανωτέρω επιδόσεις είναι δυνατόν να τροποποιηθούν με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας που θα ισχύει για όλες τις Ανώτατες Στρατιωτικές Σχολές.

10. Να μη φέρεται ότι ανήκουν σε αιρέσεις ή οργανώσεις, που στρέφονται κατά του κράτους, της θρησκείας και της Εθνικής Άμυνας.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1
Αρθρο 84 Παρ.3

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

ΣΑΝ
Δνση Σπουδών
Νοσηλευτική Μονάδα
. . . .
Ακαδημαϊκό έτος. . .
Περίοδος εκπαίδευσης
Από. . . .έως. . . .
Αθήνα. . . . .

ΔΕΛΤΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ-ΤΡΙΑΣ

ΣΤΗ ΒΑΣΙΚΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ

του/της Σπουδαστή-τριας . . . . .του. . . . Αριθμός Μητρώου . . . . Αριθμός καταλόγου . . . . .τάξης . . . .

α/α	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ-ΤΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΣ ΠΝΟΥ ΝΟΣΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΒΑΘΜΟΣ ΕΚΠΤΗ ΤΑΞΗΣ	ΒΑΘΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΑΞΗΣ
(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
1.	Γνώση και εφαρμογή μέτρων ασφαλείας Πρόληψη ατυχημάτων. Τήρηση ασηψίας-αντιασηψίας			
2.	Γνώση και εφαρμογή των αρχών νοσηκής φροντίδας του ασθενούς-προσαρμογή αυτής ανάλογα με τις ανάγκες του.			
3.	Κατανόηση των αντικειμενικών σκοπών της συγκεκριμένης νοσηλείας.			
4.	Τεχνική επιδεξιότητα (τεχνική ικανότητα στην εφαρμογή των νοσηλειών). Συντονισμός κινήσεων σώματος (συνήθης-ασυνήθης)			
5.	Οργάνωση εργασίας. Αξιοποίηση χρόνου. δυνάμεων και μέσων κατά τη νοσηλεία ασθενούς.			
6.	Εξασφάλιση σωματικής και ψυχολογικής άνεσης του			

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
	ασθενούς. Παροχή καταλλήλων εξηγήσεων προκειμένου να διατηρηθεί η εμπιστοσύνη του κατά τη διάρκεια της νοσηλείας.			
7.	Ικανότητα παρατήρησης και καταγραφής των στοιχείων που συγκεντρώθηκαν.			
8.	Αναγνώριση και χρησιμοποίηση ευκαιριών διδασκαλίας για υγειονομική διαφώτιση ασθενούς και οικογένειας.			
9.	Γνώση χειρισμού ειδικών συσκευών που χρησιμοποιούνται.			
10.	Εφεση για μάθηση.			
11.	Συμπεριφορά-εμφάνιση-στάση.			
12	Ικανότητα συνεργασίας			
	Σύνολα			
	Μέσος όρος			
	Τελικός Μ.Ο. Νοσηλευτικής Μονάδας			

Πνος Νοσκής Μονάδας Εκπτής τάξης Υπεύθυνος τάξης

<u>ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:</u> 1. Προσθέστε στην πίσω σελίδα κάθε στοιχείο που θα ενίσχυε την αντικειμενικότητα της κρίσεώς σας, όπως πλεονεκτήματα και προσόντα που δεν αναφέρονται στο δελτίο αυτό. Σημειώστε αδυναμίες ή ελαττώματα.

2. Βαθμολογίες μικρότερες από 60 και μεγαλύτερες από 90 να αιτιολογούνται εμπεριστατωμένα.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 2

Αρθρο 84 Παρ.3

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

ΣΑΝ
Δνση Σπουδών
Νοσηλευτική Μονάδα
. . . .
Ακαδημαϊκό έτος. . .
Περίοδος εκπαίδευσης
Από. . . .έως. . . .
Αθήνα. . . . .

ΔΕΛΤΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΙΚΑΝΟΤΗΤΩΝ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ-ΤΡΙΑΣ

ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ

του/της Σπουδαστή-τριας. . . . . .του. . . . .
Αριθμός Μητρώου. . . . . Αριθμός καταλόγου . . . .
.τάξης . . . .

α/α	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ-ΤΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΣ ΠΝΟΥ ΝΟΣΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΒΑΘΜΟΣ ΕΚΠΤΗ ΤΑΞΗΣ	ΒΑΘΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΑΞΗΣ
(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
1.	Γνώση και εφαρμογή μέτρων ασφαλείας.Πρόληψη ατυχημάτων.Τήρηση ασηψίας-αντισηψίας.			
2.	Γνώση και εφαρμογή των αρχών νοσκής φροντίδας του ασθενούς, προσαρμογή αυτής ανάλογα με τις ανάγκες του.			
3.	Γνώση της ασθένειας και των αρχών επί των οποίων στηρίζεται η φαρμακευτική αγωγή καθώς και των αντικειμενικών σκοπών της παρεχόμενης νοσκής φροντίδας			
4.	Τεχνική επιδεξιότητα (τεχνική ικανότητα στην εφαρμογή των νοσηλειών). Συντονισμός κινήσεων σώματος (συνήθης-ασυνήθης)			
5.	Οργάνωση εργασίας.Αξιοποίηση χρόνου,δυνάμεων και μέσων κατά τη νοσηλεία του ασθενούς.			
6.	Εξασφάλιση σωματικής-ψυχολογικής άνεσης του ασθενούς,αυτοπεποίθησης και συνεργασίας.			

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
7.	Ικανότητα ακριβούς παρατήρησης συμπτωμάτων, αναγκών και προβλημάτων του ασθενούς και περιγραφής αυτών με κρίση και σαφήνεια.			
8.	Γνώση χειρισμού συσκευών που χρησιμοποιούνται.			
9.	Εφέση για μάθηση.			
10.	Συμπεριφορά-εμφάνιση-στάση			
11.	Ικανότητα συνεργασίας			
	Σύνολο			
	Μέσος όρος			
	Τελικός Μ.Ο. Νοσηλευτικής Μονάδας			

Πνας Νοσκής Μονάδας Εκπτής τάξης Υπεύθυνος τάξης

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ: 1. Προσθέστε στην πίσω σελίδα κάθε στοιχείο που θα ενίσχυε την αντικειμενικότητα της κρίσεώς σας, όπως πλεονεκτήματα και προσόντα που δεν αναφέρονται στο δελτίο αυτό. Σημειώστε αδυναμίες ή ελαττώματα.

2. Βαθμολογίες μικρότερες από 60 και μεγαλύτερες από 90 να αιτιολογούνται εμπεριστατωμένα.

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 3
Αρθρο 83 Παρ.2

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

ΣΑΝ
Δνση Σπουδών
Αθήνα. . . . . .

ΔΕΛΤΙΟ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ-ΤΡΙΑΣ

ΣΤΙΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΤΟΥ 4ου ΕΤΟΥΣ

του/της Σπουδαστή-τριας . . . .του. . . . .
Αριθμός Μητρώου. . . . . Αριθμός καταλόγου . . . .
.τάξης . . . .

α/α	ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ-ΤΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗ	ΒΑΘΜΟΣ ΔΝΤΗ ΣΠΟΥΔΩΝ	ΒΑΘΜΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΤΑΞΗΣ
(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
1.	Γνώση και εφαρμογή μέτρων ασφαλείας.Πρόληψη ατυχημάτων.Τήρηση ασηψίας-αντισηψίας.			
2.	Γνώση και εφαρμογή των αρχών νοσηλευτικής φροντίδας του ασθενούς.Προσαρμογή αυτής ανάλογα με τις ανάγκες του.			
3.	Τεχνική επιδεξιότητα (τεχνική ικανότητα στην εφαρμογή των νοσηλειών).			
4.	Οργάνωση εργασίας.Αξιοποίηση χρόνου, δυνάμεων και μέσων για την νοσηλεία του ασθενούς.			
5.	Εξασφάλιση σωματικής και ψυχικής άνεσης. Ικανότητα να επικοινωνεί με τον ασθενή αποτελεσματικά.			
6.	Ικανότητα ακριβούς παρατήρησης συμπτωμάτων,αναγκών και προβλημάτων του ασθενούς και περιγραφής αυτών με σαφήνεια και ακρίβεια			

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)
7.	Ευρείες ναυτιλιακές γνώσεις			
8.	Ικανότητα αυτοκυριαρχίας για να αντιμετωπίσει έκτακτες καταστάσεις.			
9.	Συμπεριφορά-εμφάνιση-στάση			
	Σύνολο			
	Μέσος όρος			
	Μ.Ο. στις εξετάσεις του 4ου έτους			

Διοικητής Διευθυντής Σπουδών Υπεύθυνος τάξης

Υ Π Ο Δ Ε Ι Γ Μ Α 4

Αρθρο 85 Παράγραφος 3

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ

ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
Τάγμα Σπουδαστών-τριών
Αθήνα. . . . . . .

ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ - ΔΙΑΓΩΓΗΣ

του/της Σπουδαστή-τριας . . . . του. . . . .
Αριθμός μητρώου. . . . . αριθμός καταλόγου. . . . .
. . . .τάξης

	Π Ρ Ο Σ Ο Ν Τ Α	Π Ρ Ο Τ Α Σ Ε Ι Σ			ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
		ΔΙΜΟΙΡΙΤΗΣ	ΛΟΧΑΓΟΣ	ΔΚΤΗΣ ΤΑΓ	ΔΚΤΗΣ ΣΧΟΛ.
(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)	(στ)
	1.ΣΩΜΑΤΙΚΑ				
1	Γενική κατάσταση υγείας				
2	Φυσική αντοχή				
3	Παράστημα				
	2.ΔΙΑΝΟΗΤΙΚΑ				
4	Νοημοσύνη-Κρίση				
5	Αντίληψη πραγματικότητας προσαρμοστικότητα στις μεταβαλλόμενες καταστάσεις και απαιτήσεις				
6	Ικανότητα έκφρασης				
	3.ΗΘΙΚΑ				
7	Ειλικρίνεια-Ευθύτητα-Συνέπεια				
8	Αξιοπρέπεια				
9	Ευσυνειδησία				
10	Πειθαρχικότητα				
11	Εχεμύθεια				
12	Τιμιότητα				
13	Ανάληψη ευθυνών				
14	Αμεροληψία-δικαιοσύνη				

(α)	(β)	(γ)	(δ)	(ε)	(στ)
	4. ΨΥΧΙΚΑ				
15	Δύναμη θελήσεως				
16	Θάρρος γνώμης				
17	Πνεύμα συνεργασίας				
18	Κοινωνικότητα				
19	Αποφασιστικότητα				
20	Πρωτοβουλία				
21	Αυτοπεποίθηση				
22	Ψυχραιμία-αυτοκυριαρχία				
23	Σταθερότητα στις γνώμες και αποφάσεις				
	5. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ				
24	Κύρος				
25	Δύναμη επιβολής				
26	Ικανότητα αξιολογήσεως υφισταμένων				
27	Ενδιαφέρον για τις ανάγκες των υφισταμένων και ψυχική επικοινωνία με αυτούς				
28	Μέριμνα για την ανύψωση του ηθικού και της πειθαρχίας και για τη γενική στρατιωτική αγωγή των υφισταμένων				
29	Ευεργετικότητα και δραστηριότητα				
30	Προβλεπτικότητα				
31	Ικανότητα οργάνωσης				
32	Επίβλεψη και έλεγχος για την εκτέλεση των διατασσομένων				
	ΔΙΑΓΩΓΗ Ημέρες περιορισμού Χ 1 " κράτησης Χ 2 " στέρησης εξόδου Χ 3 " φυλακίσεως Χ 4 " αυστηράς φυλακ. Χ 8				
	ΣΥΝΟΛΟ				

$$\text{ΒΑΘΜΟΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ} = \frac{\text{Αθροισμα Βαθμολογιών προσόντων}}{32}$$

$$\text{ΒΑΘΜΟΣ ΔΙΑΓΩΓΗΣ} = \frac{240 - \text{σύνολο}}{2.4}$$

$$\text{ΒΑΘΜΟΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΔΙΑΓΩΓΗΣ} = \frac{\text{ΒΑΘΜΟΙ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ + ΔΙΑΓΩΓΗΣ}}{2}$$

Ο: μοιρίτης Λοχαγός Δ/τής ταγμ. Δ/τής Σχολής

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 5
Αρθρο 88. παράγραφος 1α

ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΑΘΗΝΑ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
Βαθμολογίας Θεωρητικών Μαθημάτων

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΜΑΘΗΜΑ			ΜΑΘΗΜΑ			ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛ.
			ΒΑΘΜΟΛ.	ΣΥΝΤΕΛ.	ΜΟΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛ.	ΣΥΝΤΕΛ.	ΜΟΡΙΑ		

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Ο
ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 6
Αρθρο 88, παραγραφος 1α

ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΑΘΗΝΑ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
Βαθμολογίας Κλινικής Επίδοσης......Τάξεως

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ			ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ			ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛ.
			ΒΑΘΜΟΛ.	ΣΥΝΤΕΛ.	ΜΟΡΙΑ	ΒΑΘΜΟΛ.	ΣΥΝΤΕΛ.	ΜΟΡΙΑ		

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Ο
ΣΥΝΤΑΞΑΣ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 7
Αρθρο 88, παράγραφος 1α

ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ
ΑΘΗΝΑ

ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
Βαθμολογίας Προσόντων - Διαγωγής.....Τάξεως

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΡΟΣ	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

Ο
ΣΥΝΤΑΞΑΣ



ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 8
Αρθρο 88. παράγραφος 1α

ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
Επιτυχόντων-ουσών σπουδαστώντριών της...Τάξεως

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝ.ΠΑΤΡΟΣ	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΚΥΡΟΥΤΑΙ
ΑΘΗΝΑ......
Ο
ΑΡΧΗΓΟΣ ΓΕΕΘΑ

ΑΘΗΝΑ ....
Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 9
Αρθρο 88, παράγραφος 1β

ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ
Αποτυχόντων-ουσών Σπουδαστών-τριών της....Τάξεως

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝ.ΠΑΤΡΟΣ	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΣΕΙΡΑ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΤΗΝ ΤΑΞΗ ΕΠΑΝΑΦΟΙΤΗΣΗΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ
Ο
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΚΥΡΟΥΤΑΙ
ΑΘΗΝΑ......

ΑΘΗΝΑ..........
Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 10
Αρθρο 88, παράγραφος 5

ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ
Επιτυχόντων-ουσών Αποφοιτόντων-ουσων Σπουδαστών-τριών

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΟΝ.ΠΑΤΡΟΣ	ΤΕΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ	ΣΕΙΡΑ ΕΠΙΤΥΧΙΑΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

ΘΕΩΡΗΘΗΚΕ

ΚΥΡΟΥΤΑΙ

Ο
ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΑΘΗΝΑ......
Ο
ΥΕΘΑ

ΑΘΗΝΑ ....
Ο
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΠΟΥΔΩΝ



ΣΧΟΛΗ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

ΠΤΥΧΙΟΝ

.... *του* .... *φοίτησε*

ευδοκίμως στην ανώτατη Σχολή Αξιωματικών Νοσηλευτικής από ....

μέχρι .... *και αξιώθηκε του βαθμού* ....

ΟΝΟΜΑΣΘΗΚΕ ....

Σύμφωνα με το .... *Προεδρικό Διάταγμα που κοινοποιήθηκε με την* ....

Αθήνα ....

Ο ΑΡΧΗΓΟΣ ΓΕΕΘΑ **Η ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**


ΕΠ' ΩΦΕΛΕΙΗ ΚΑΜΝΟΝΤΩΝ

Άρθρο 2

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εθνικής Άμυνας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 17 Ιουλίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ-ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061) 271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23	224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651) 21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531) 22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ